PREGAO ELETRÔNICO N.º ..../......../........./..........

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA, EXTRAMANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA OS SUBSISTEMAS DE ELEVADORES PANORÂMICOS HIDRÁULICOS DO AEROPORTO INTERNACIONAL AFONSO PENA, EM SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, PR

Agosto/2012

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTROLE DE REVISÕES

ELABORADO:	MATRÍCULA:	RÚBRICA:
Paula Martins Machado	17.661-14	
VALIDADO:	**MATRÍCULA:**	**RÚBRICA:**
Luciano Lopes Simões	14.802-37	
Etienne Pereira Marques	15.616-29	
APROVADO:	**MATRÍCULA:**	**RÚBRICA:**
Talita de Albuquerque Barreto	96.081-88	

REV.	DESCRIÇÃO	DATA	RESPONSÁVEIS	MATRÍCULA	RUBRICA
00	Elaboração	24/7/2012	Paula Martins Machado	17.661-14	

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência - TR estabelece os requisitos mínimos adequados a serem observados e os parâmetros e diretrizes a serem adotadas por empresa CONTRATADA para prestação, de forma contínua, dos serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva, extra-manutenção e assistência técnica nos elevadores panorâmicos hidráulicos do Aeroporto Internacional Afonso Pena, em São José dos Pinhais - PR, de modo a oferecer nível adequado de desempenho, atendendo às necessidades da CONTRATANTE, e ainda orienta, descreve e disciplina todos os procedimentos e critérios que deverão estabelecer o relacionamento técnico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

1.2. Objetivo

1.2.1. O Contrato de serviços de manutenção e assistência técnica a ser firmado entre a empresa especializada em manutenção e a INFRAERO tem os seguintes objetivos:

a) Realizar, eficientemente, todo o trabalho necessário para manter os sistemas, equipamentos e instalações em condições normais de operação;

b) Propiciar alto grau de confiabilidade, assegurando a disponibilidade operacional dos sistemas objeto do contrato;

c) Minimizar os custos e encargos da INFRAERO na execução dos serviços de operação e manutenção dos sistemas;

d) Assegurar o contínuo aprimoramento dos procedimentos para a execução dos serviços de manutenção;

e) Otimizar o rendimento dos sistemas, equipamentos e instalações, buscando assegurar longa vida útil aos mesmos, além da conservação de energia;

f) Oferecer indicações e sugestões que possam aumentar a eficiência no controle dos serviços e nos sistemas em operação, visando o máximo de produtividade e qualidade;

g) Buscar novas técnicas e/ou equipamentos, a fim de possibilitar tanto a melhoria dos sistemas, como a sua atualização tecnológica, observando a relação custo/benefício das mesmas;

h) Integrar-se à sistemática e atividades de operação, manutenção e assistência técnica realizada pela INFRAERO.

1.2.2. É importante ressaltar que de acordo com a verdadeira filosofia da terceirização, estamos buscando a contratação dos serviços e não a locação de mão-de-obra. Portanto, a Diretoria de Engenharia da INFRAERO espera que o futuro parceiro seja especializado no ramo de atividade ora licitado e que tenha como premissa básica o trinômio: Tecnologia, Economia e Qualidade.

1.2.3. Assim, em razão dos aspectos conceituais expostos, a ideia básica é contratar os serviços de Assistência Técnica e de Manutenção para os subsistemas citados, considerando as novas tecnologias e ferramentas gerenciais disponíveis no mercado, que propiciam ganhos de produtividade e qualidade como um dos insumos decisivos na composição dos preços ofertados e consequentemente no grau de competitividade atingido pelos participantes deste feito licitatório.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de conservação, manutenção preventiva, preditiva, corretiva, extra-manutenção e assistência técnica, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas necessárias para garantir a perfeita execução dos serviços, operacionalidade e segurança dos equipamentos, descritos e listados no Adendo I, que compõem os subsistemas de elevadores panorâmicos hidráulicos do Aeroporto de Internacional Afonso Pena, em São José dos Pinhais - PR.

3. DAS ÁREAS ABRANGIDAS E DO EFETIVO MINÍMO

3.1. Os serviços serão executados na seguinte área: Terminal de Passageiros (TPS), área central.

3.2. O efetivo mínimo necessário é o constante no item 5 do Adendo I deste TR.

4. DAS ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS

4.1. AEROPORTO – Aeródromo público dotado de instalações e facilidades para o apoio de operações de aeronaves, embarque e desembarque de pessoas e cargas;

4.2. ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil;

4.3. AAL: Administração Aeroportuária Local;

4.4. CBO – Classificação Brasileira de Ocupações;

4.5. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.6. DO – Diretoria de Operações;

4.7. DOMN – Superintendência de Manutenção;

4.8. EPI – Equipamentos de Proteção Individual;

4.9. CNH: Carteira Nacional de Habilitação;

4.10. CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

4.11. CREA: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

4.12. INFRAERO – Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária;

4.13. MEC: Ministério da Educação;

4.14. SBCT. – Aeroporto Internacional Afonso Pena.

4.15. SCOM: Sistema de Controle de Manutenção

4.16. SST: Saúde e Segurança no Trabalho.

4.17. Áreas operacionais: São as áreas isoladas, geralmente de acesso restrito, abrigadas ou ao ar livre, nas quais existem instalações ou postos de comando e controle de sistemas ou equipamentos. Fazem parte também das áreas operacionais as galerias, canaletas, caixas, poços de visita (vaults), vãos de prumadas, etc., onde estejam instaladas cablagem, tubulações e outros equipamentos ou acessórios que sejam mantidos ou operados pela CONTRATADA.

4.18. Assistência Técnica: Serviços prestados pelos fabricantes de equipamentos/sistemas ou seu representante técnico que possui "*Know-how*" com conhecimento técnico específico para manutenção, ajustes, parametrizações e redimensionamento dos componentes frágeis e críticos, credenciados para reparos, emissão de laudos e parecer técnicos. Assessoria técnica fornecida por essas empresas e pela CONTRATADA à INFRAERO.

4.19. Confiabilidade: É a capacidade de um item desempenhar uma função requerida sob condições especificadas, durante um dado intervalo de tempo. O termo "confiabilidade" é usado como uma medida de desempenho de confiabilidade. (NBR 5462-1994).

4.20. Conservação: conjunto de práticas periódicas e permanentes, tais como limpeza, que visam à proteção em bom estado dos equipamentos e instalações.

4.21. CONTRATADA: Pessoa Física ou jurídica signatária de Contrato com a INFRAERO.

4.22. CONTRATANTE: A INFRAERO, quando signatária de instrumento contratual com pessoa física ou jurídica.

4.23. Defeito: qualquer desvio de uma característica de um item em relação aos seus requisitos. Os requisitos podem, ou não, ser expressos na forma de uma especificação, um defeito pode, ou não, afetar a capacidade de um item em desempenhar uma função requerida.

4.24. Dependência: Área física de propriedade da INFRAERO ou de propriedade da União sob responsabilidade patrimonial da INFRAERO, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade patrimonial da INFRAERO através de Contrato de aluguel, comodato ou outra modalidade, na qual está implantada a Sede da Empresa, ou uma Superintendência Regional, ou um Aeroporto, ou um Grupamento de Navegação Aérea ou uma Unidade Técnica de Aeronavegação.

4.25. Disponibilidade: Capacidade de um item estar em condições de executar uma certa função em um dado instante ou durante um intervalo de tempo determinado, levando-se em conta os aspectos combinados de sua confiabilidade, manutenabilidade e suporte de manutenção, supondo que os recursos externos requeridos sejam assegurados.

NOTAS:

1. O cálculo da disponibilidade é obtido pela seguinte equação: Disponibilidade = Tempo Total – Tempo de não funcionamento (Indisponibilidade).

2. Segundo Kardec e Nascif (2003, p. 103), disponibilidade pode ser considerada como o tempo em que um equipamento ou sistema está disponível ou em condições de operar executando plenamente suas funções em relação ao tempo total, sendo importante conceituar algumas variáveis relevantes:

   a) Tempo Total: é o tempo total que o equipamento poderia ficar disponível para operação.

   b) Tempo de Funcionamento: é a parcela do tempo total em que o sistema ou equipamento estava em funcionamento ou disponível para funcionamento.

c) Tempo de Não Funcionamento (Indisponibilidade): é a parcela do tempo total em que o sistema ou equipamento estava sem condições de operar devido a procedimentos de manutenção ou falha.

4.26. Equipamento: Conjunto unitário, completo e distinto, que exerce uma ou mais funções determinadas quando em funcionamento.

NOTAS:

1. A perda individual de um equipamento, no qual deixe de cumprir a sua função, não acarreta necessariamente a perda da função do subsistema e/ou do sistema;
2. Os equipamentos podem ser definidos como principal, reserva ou único, podendo ser classificados como críticos dependendo da sua importância operacional;
3. Um conjunto de equipamentos forma um subsistema e um conjunto de subsistemas forma um Sistema.

4.27. Equipamento Crítico: Equipamento que, em função da sua importância operacional, pode afetar ou impedir a operacionalidade da dependência.

4.28. Especificação: É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.

4.29. Extra-Manutenção: São todas as atividades atribuídas à manutenção que não se enquadram na manutenção preditiva, preventiva, corretiva e retrabalho. As atividades de fabricação, projeto, parecer técnico, instalação, montagem, revitalização, participação em eventos, operação dos equipamentos, dos subsistemas e dos sistemas, quando atribuídas à área de Manutenção, são classificadas como extra-manutenção.

4.30. Falha: Perda da capacidade de um item para realizar sua função específica. Pode equivaler ao termo avaria. É a diminuição total ou parcial da capacidade de uma peça, componente ou máquina de desempenhar sua função em um determinado período de tempo, onde o item deverá sofrer manutenção ou ser substituído. A falha leva o item ao estado de indisponibilidade.

4.31. Histórico de Equipamento: Registro de todas as informações do equipamento tais como data de instalação, testes e ensaios iniciais, ocorrências, intervenções de manutenção, remanejamento e demais informações pertinentes ao equipamento..

4.32. Indicadores de Desempenho: Parâmetros catalogados e calculados periodicamente, segundo critérios preestabelecidos, e comparados com referências pré-determinadas visando à verificação do desempenho técnico-gerencial e tomada de decisões.

4.33. Indisponibilidade: Perda da capacidade de um item estar em condições de executar certa função, durante intervalo de tempo determinado.

4.34. Influência: É toda alteração temporária em qualquer parte da infra-estrutura aeroportuária, que implicará em modificação nos serviços, no hábito ou no ambiente de trabalho dos clientes e usuários.

4.35. Instalação: Consiste na colocação em operação inicial de um equipamento ou sistema. São trabalhos executados e fiscalizados por pessoal qualificado de manutenção.

4.36. Instrução de Trabalho de Manutenção: É um documento para padronização da execução dos trabalhos de manutenção, contendo a seqüência das atividades, periodicidade, recomendações de segurança, equipamentos, ferramentas e instrumentos e a quantificação da mão de obra aplicável à execução do serviço e treinamento mínimo obrigatório.

4.37. Inoperância: Interrupção temporária, programada ou não, da operação de um equipamento ou subsistema, por motivo de natureza técnica (ocorrência de falha ou execução de manutenção).

4.38. Item: Qualquer parte, componente, dispositivo, sistema, subsistema, equipamento ou unidade funcional, que possa ser considerado individualmente.

4.39. Mantenabilidade: Capacidade de um item ser mantido ou recolocado em condições de executar suas funções requeridas, sob condições de uso especificadas, quando a manutenção é executada sob condições determinadas e mediante procedimentos e meios prescritos.

4.40. Manutenção: Combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida. A manutenção pode incluir uma modificação de um item.

4.41. Manutenção Corretiva: Ações desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, recolocando um sistema, subsistema, equipamento ou área em condições de executar uma função requerida após a ocorrência de pane, defeito ou falha.

4.42. Manutenção Corretiva Programada: Ações desenvolvidas após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida com prazo de duração e data previamente definidos.

4.43. Manutenção Preditiva: Ações desenvolvidas que visam acompanhar o desempenho do sistema, subsistema ou equipamento, por meio de monitoramento, medições ou controle estatístico para "prever" ou "predizer" a proximidade da ocorrência de uma falha e adoção de medidas necessárias para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e a manutenção corretiva com o objetivo de manter o item operando dentro das especificações do fabricante.

4.44. Manutenção Preventiva: Ações desenvolvidas em um item com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade ou de acordo com critérios prescritos, destinados a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

4.45. Não-conformidade: Não atendimento de um ou mais requisitos especificados.

4.46. Ordem de Serviço (OS) – fonte de dados relativos às atividades desenvolvidas pelo pessoal de execução de manutenção ou de outra área, incluindo, quando aplicável, tipo de atividade, prioridade, falha ou defeito encontrado, método de reparo, tempo de dedicação, recursos humanos, materiais utilizados e outros que permitam avaliar a eficiência da gestão da manutenção e os impactos nos custos, no planejamento e na programação.

a) nos casos de manutenção preventiva, a OS será emitida de acordo com a programação estabelecida.

b) somente em casos emergenciais, a OS poderá ser emitida, durante ou após a conclusão dos eventos.

4.47. Ordem de Serviço Inicial (OSI): documento emitido pela CONTRATANTE para a CONTRATADA, onde se define oficialmente o início da vigência do Contrato, no qual deverá constar: tipo de serviço autorizado ou objeto do Contrato, data de início e prazo da execução dos serviços, número, características, valor do Contrato e outros dados julgados importantes.

4.48. Pane: Estado de um item caracterizado pela incapacidade de desempenhar uma função requerida, excluindo a incapacidade durante a manutenção preventiva ou outras ações planejadas, ou pela falta de recursos externos.

4.49. Planejamento da Manutenção: É um conjunto de procedimentos desenvolvidos para possibilitar análises e tomadas de decisões para a realização das atividades técnicas da manutenção

4.50. Plano de Manutenção: Documento que contém o conjunto de atividades necessárias para a manutenção de um item, peça, componente ou equipamento, conforme estabelecido pelo Planejamento da Manutenção.

4.51. Programa de Manutenção: Documento que especifica “quem” executará, "quando" e "onde" serão realizadas as atividades contidas no Plano de Manutenção.

4.52. Relatório Mensal de Manutenção: É o instrumento de apresentação dos resultados alcançados na execução dos serviços de manutenção preditiva, preventiva, corretiva e extra manutenção desenvolvidos pela CONTRATADA.

4.53. Reparo: Parte da manutenção corretiva na qual são efetuadas as ações de manutenção efetiva sobre o item, excluindo-se os atrasos técnicos. (NBR ISO8402-1994).

4.54. Retrabalho: É a ação de refazer determinada tarefa ou serviço que não tenha atingido o resultado esperado em um determinado período de tempo. Serão considerados como retrabalho todos os serviços corretivos ou extra-manutenção executados novamente em um período menor que 3 (três) semanas ou ainda gerados por comprovada ausência ou inabilidade na execução das Instruções de Trabalho do Plano Preventivo, levando em consideração o período de 1 (um) mês após a intervenção preventiva.

4.55. Serviços Especiais: São os serviços técnicos necessários a plena execução dos serviços de manutenção contratados, realizados por mão de obra especializada não pertencente ao quadro de profissionais da empresa CONTRATADA, tais como órgãos certificadores como o INMETRO, laboratórios especializados e outros;

4.56. Sistema: Conjunto de elementos inter-relacionados, que são os subsistemas e seus respectivos equipamentos e as relações funcionais entre eles, formando um conjunto organizado, de modo a alcançar um ou mais objetivos com a mesma eficiência, propiciando atendimento satisfatório à operacionalidade das instalações das dependências.

4.57. Subsistema: Conjunto de equipamentos, inter-relacionados, os quais, por meio do desempenho de suas funções individuais, contribuem para um objetivo com eficiência.

4.58. Subsistema Crítico: Conjunto de equipamentos, interligados fisicamente ou não, cuja indisponibilidade do conjunto ou de um único equipamento pode afetar ou impedir a operacionalidade da dependência.

a) Suprimento Técnico de Manutenção: É todo o material destinado à manutenção dos ativos da infraestrutura aeroportuária, assim classificados:

1. Material de Consumo de Manutenção: É o material consumido durante a execução das atividades de manutenção cuja aplicação seja previsível e rotineira.

2. Material Técnico de Manutenção: É todo componente, peça ou parte do equipamento.

3. Material Crítico de Manutenção: É todo material, de consumo ou técnico, essencial à garantia da operacionalidade dos sistemas, subsistemas e equipamentos.

4.59. Análise de Falhas: Exame lógico e sistemático de um item que falhou, para analisar e identificar o mecanismo, a causa e as conseqüências da falha. (NBR 5462-1994).

4.60. Análise de Pareto: Utilização do método de Pareto para estudar problemas e suas causas, dando classificação e estabelecendo as prioridades para que o trabalho seja bem feito. (Dicionário de Termos de Manutenção, Confiabilidade e Qualidade - ABRAMAN 1996).

4.61. Anomalia: Desvio ou distanciamento das condições corretas de operação. (Dicionário de Termos de Manutenção, Confiabilidade e Qualidade - ABRAMAN-1996).

4.62. Comissionamento: É o recebimento preliminar de serviços, principalmente onde há a necessidade de ajustes, calibrações, treinamento de pessoal etc., a transferência de conhecimentos, pelos fornecedores, dos vários sistemas adquiridos e/ou instalados, observando-se uma simulação final de funcionamento e um recebimento preliminar, em fábrica e/ou em campo, no qual se permite a aquisição de conhecimento do sistema concluído, ou equipamentos isolados, suas instalações e funcionamento, aferindo as especificações e normas técnicas estabelecidas, além de atestar as características e funcionalidade dos mesmos e de sua montagem, de modo a permitir a elaboração de padrões de desempenho, efetuando os ajustes e calibrações necessários, relacionando erros e pendências, inclusive de documentação técnica,

determinando os limites operacionais que serão utilizados durante a operação dos equipamentos.

4.63. Componente: Parte de um equipamento ou instalação que é essencial ao seu funcionamento pleno, podendo ser formado por outros componentes e / ou peças.

4.64. Correção: Ações tomadas para restabelecer a capacidade do item em desempenhar uma função requerida.

4.65. CTMN: Gerência de Manutenção do Aeroporto Internacional Afonso Pena.

4.66. CTMN-4: Coordenação de Sistemas Comerciais e Navegação Aérea.

4.67. Equipamentos e ferramentas básicas de manutenção: São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.

NOTA: Todas as marcas porventura existentes na planilha de composição de preços da INFRAERO são meramente orientativas e visam somente demonstrar a licitante a referencia do valor ora considerado na composição.

4.68. Equipamentos especiais de manutenção: São aqueles necessários à execução dos serviços que possuam rotina padrão e/ou periodicidade, de uso específico e que seja necessário sua disponibilidade no Aeroporto em determinado momento da intervenção, como por exemplo: furadeira, saca-polia, etc., os quais deverão estar diluídos na composição analítica de preços.

NOTA: Todas as marcas porventura existentes na planilha de composição de preços da INFRAERO são meramente orientativas e visam somente demonstrar à licitante a referencia do valor ora considerado na composição.

4.69. Equipamentos/instrumentos de inspeção, medição e ensaios: São utilizados no diagnóstico, ensaios e verificações/validações da manutenção, submetendo-os a confirmação metrológica sistemática em laboratórios, controlando e identificando o estado e validade da calibração.

NOTA: Todas as marcas porventura existentes na planilha de composição de preços da INFRAERO são meramente orientativas e visam somente demonstrar à licitante a referencia do valor ora considerado na composição.

4.70. Equipamentos individuais ou coletivos de segurança: São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para a execução de serviços profissionais tais

como: calçados, luvas de borracha, óculos, máscaras de gás, e outros, fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

4.71. Engenharia de Manutenção: Atividades de Engenharia voltadas para o desenvolvimento da Manutenção, incluindo modificações nos equipamentos e sistemas instalados ou sua substituição buscando a solução de problemas, otimização dos resultados, aumento da confiabilidade, redução dos custos de manutenção e preservação do meio ambiente.

4.72. Ferramentas de desgaste rápido: São ferramentas (ou acessórios de ferramentas) que possuem vida útil muito curta na execução dos serviços. Exemplos: limas, pincéis, talhadeiras, ponteiros, rebolos, etc.

4.73. Ficha de cadastro dos equipamentos: É o documento no qual são registrados os dados do equipamento contendo o nome do fabricante, características, capacidade, utilização, observações e outras informações.

4.74. Ficha do histórico dos equipamentos: É o documento no qual são registrados seqüencialmente por data, ocorrências/eventos importantes e/ou não previstos no equipamento.

4.75. Função de um sistema: Atividade fim ou atividade principal para a qual existe o sistema.

4.76. Função individual de um equipamento: Atividade fim ou atividade principal para a qual existe o equipamento.

4.77. Fiscalização: Equipe de profissionais do quadro de pessoal da INFRAERO, formada através de Ato Administrativo responsáveis por fiscalizar as atividades e os serviços prestados pela CONTRATADA, nos seus aspectos administrativos, técnicos, jurídicos e de segurança.

4.78. Hora produtiva: Custo da hora do profissional, considerando a remuneração, adicionais, benefícios, encargos sociais, insumos, margem de contribuição e encargos tributários, para cada tido de serviço, eventual ou preventivo.

4.79. Horário: É o horário a ser cumprido pela CONTRATADA que deve, no mínimo, corresponder ao da administração da CONTRATANTE, ou aquele aprovado ou estabelecido por esta para situações de anormalidade.

4.80. Inoperância: Interrupção temporária, programada ou não, da operação de um equipamento ou subsistema, por motivo de natureza técnica (ocorrência de falha ou execução de manutenção).

4.81. Manutenção corretiva não programada: Caracteriza-se pelo atendimento a ocorrências que, em curto prazo, possam afetar a segurança e/ou a disponibilidade dos serviços de infra-estrutura aeroportuária e/ou de tráfego aéreo.

4.82. Material de consumo: Consideram-se materiais de consumo todos aqueles que se consomem a primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, a critério da FISCALIZAÇÃO, como por exemplo: Fitas isolantes plásticas, fitas de teflon, graxas, óleo lubrificantes, pastas e solventes para limpeza, lixas, estopas, trapos para limpeza, solda de estanho, veda-juntas, solda chumbo em lençol ou em lingotes, tinta de proteção, pasta, sisal, querosene, etc.

4.83. Material técnico: É o material (peça, componente ou subconjunto) utilizado em equipamento de qualquer sistema em razão dos serviços de manutenção.

4.84. Métodos: É o conjunto de preceitos destinados a estabelecer regras, condições e programas para a execução dos serviços nos equipamentos e sistemas.

4.85. MTBF (Mean Time Between Failure): É o tempo médio entre falhas consecutivas de um determinado equipamento, usualmente expresso em horas.

4.86. MTTR (Mean Time To Repair or Restore): É o tempo médio necessário para reparar um equipamento após a ocorrência de uma falha, usualmente expresso em horas.

4.87. Níveis de Manutenção: São classificações em que se enquadram os serviços de manutenção, basicamente em função do grau de complexidade técnica e do tipo de serviço a ser executado, associados à capacitação técnica do pessoal e à disponibilidade de equipamentos e instalações. Há três níveis de manutenção. São eles, em ordem de complexidade, primeiro, segundo e terceiro níveis. Qualquer setor dentro de uma estrutura organizacional ou sistêmica pode executar serviços enquadrados em qualquer desses níveis, dependendo dos recursos materiais e humanos disponíveis.

1.° NÍVEL - Engloba os serviços de manutenção caracterizados por intervenções elementares e de baixo grau de complexidade técnica. É realizada no próprio local de funcionamento dos equipamentos, por pessoal que detenha a qualificação técnica necessária para operar e compreender as informações dos indicadores do

equipamento e, possa, em decorrência disso, tomar medidas imediatas visando sanar irregularidades de funcionamento. Compreende basicamente os serviços de limpeza e conservação das instalações e dos equipamentos; troca de lâmpadas, fusíveis, subconjuntos, cartões, lubrificantes e componentes especiais; verificação e ajustes de níveis; comutação de equipamento como um todo e sua troca, quando não envolver manipulações complexas.

2.° NÍVEL - Engloba os serviços de manutenção caracterizados pelas intervenções de complexidade técnica significativa. Compreendem os serviços de manutenção que necessitam de pessoal técnico especializado nesse nível e qualificado para manusear instrumentos de teste, bancos de testes manuais e equipamentos de ensaio existentes em laboratórios específicos. Compreende basicamente os serviços de verificação e ajustes de níveis, regulagens, reparos de cartões e módulos, realização das revisões propriamente ditas e os reparos que envolvam calibragens e ajustes de precisão. Deve ser preferencialmente realizada em laboratórios e oficinas regionais, devidamente equipadas ou ainda no local, quando se tratar de material volumoso e de difícil deslocamento.

3.° NÍVEL - A manutenção de terceiro nível compreende os serviços de manutenção de alto grau de complexidade técnica, que exigem pessoal reconhecidamente especializado, portador de qualificações para manusear gigas de testes, bancos de testes automáticos e equipamentos simplificados para validação de subconjuntos. Prevêem a realização dos reparos de cartões, módulos, chassis e equipamentos com qualquer grau de dificuldade. Caracteriza-se pelos trabalhos de reparo ou revisão necessários à recuperação completa ou à revitalização de um equipamento ou subsistema. Compreende também modificações técnicas ou mesmo instalações, visando um melhor desempenho dos equipamentos ou subsistemas. Deverá ser realizada em oficina ou laboratório de reconhecida competência técnica e provida dos devidos recursos materiais e humanos. Em caso de limitações, esses serviços deverão ser executados nas empresas no Brasil ou no exterior. Somente em pouquíssimas situações, a realização desse tipo de manutenção deverá ser executada no local onde o equipamento estiver instalado. Ex.: Revitalização de um equipamento.

NOTA: Os serviços de 1º e 2º escalões constituem os serviços de rotina e os serviços de 3º escalão correspondem aos serviços especiais. Nos casos de serviços de 3º

escalão a CONTRATADA dará assessoria a INFRAERO na elaboração do termo de referência técnica, orçamentação e no processo licitatório.

4.88. Níveis de situação anormal: É a graduação de conseqüências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos Equipamentos ou nos Sistemas.

Nível I - Situação de emergência

Ocorrência de falha (ou defeito com eminência de falha a qualquer instante) em todos os equipamentos do mesmo subsistema e/ou que atendam a uma mesma área, provocando (ou na iminência de provocar) transtornos para as atividades operacionais e/ou comerciais do aeroporto.

Nível II - Situação de urgência

Ocorrência de falha (ou defeito com eminência de falha a qualquer instante) em equipamento(s) do mesmo subsistema e/ou que atendem à mesma área, porém que possua similar no mesmo local e com condições de minimizar ou absorver os transtornos provocados pela falha (ou defeito) no primeiro.

Nível III - Situação de Falha

Ocorrência de defeito em equipamento de maneira que não inviabilize sua operação, porém ocasione limitação(ões) em sua capacidade operacional e/ou implique em mudanças na metodologia de operação, sendo que este equipamento não possui similar (do mesmo subsistema), na mesma área de atuação, com condições de absorver os transtornos provocados pela possível ocorrência de falha, decorrente dos impactos causado pelo defeito.

Nível IV - Situação de Defeito

Ocorrência de defeito em equipamento de maneira que não inviabilize sua operação, porém ocasionando (ou podendo ocasionar) limitação(ões) em sua capacidade operacional e/ou implicando (ou podendo implicar) em mudanças na metodologia de operação, sendo que este equipamento possui similar pertencente ao mesmo subsistema, na mesma área de atuação, com condições de absorver os transtornos provocados pela possível ocorrência de falha, decorrente dos impactos causado pelo defeito.

4.89. Normas e procedimentos operacionais: São normas auxiliares de engenharia com o objetivo de padronizar ou regulamentar os procedimentos técnico-administrativos a serem seguidos para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

4.90. Normas técnicas: É designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela CONTRATANTE para execução dos serviços de manutenção e operação dos Sistemas ou Equipamentos.

4.91. Ocorrência: Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção, de operação ou serviços.

4.92. Operação: É a atividade exercida de modo sistemático em dispositivos de comando e manobra, de modo a controlar, ajustar, acionar, permitir ou impedir o funcionamento de equipamentos ou de sistemas.

4.93. Padronização: É o conjunto de condições a serem satisfeitas com o objetivo de uniformizar formatos, dimensões, pesos, materiais e outras características dos equipamentos ou sistemas.

4.94. PCM: Planejamento e Controle da Manutenção

4.95. Peça: Parte mais simples integrante de um componente

4.96. Planilha de material de utilização técnica: É a Planilha na qual serão listados os diversos materiais utilizados nas manutenções que deve ser encaminhada no Relatório Mensal de Manutenção.

4.97. Plano de manutenção: Documento que contém o conjunto de atividades necessárias para a manutenção de um item, peça, componente ou equipamento, conforme estabelecido pelo Planejamento da Manutenção.

4.98. Plano de trabalho: Documento que contem a descrição detalhada da metodologia que a licitante pretende adotar na execução dos serviços objeto deste termo de referência.

4.99. Prioridade: Expressa a agilidade com que a manutenção deve ser executada. Quanto maior a prioridade menor deve ser o intervalo de tempo que deve decorrer entre a constatação da necessidade de manutenção e o início e o término dessa atividade. Ver níveis de prioridade e tempos de atendimento nas Instruções de Trabalho da Manutenção (documento da qualidade).

4.100. Programação da manutenção: Documento que especifica “quem” executará, "quando" e "onde" serão realizadas as atividades contidas no Plano de Manutenção.

4.101. Restabelecimento: Volta à operação normal de um subsistema ou equipamento, eliminadas as causas que determinaram sua indisponibilidade ou suspensão.

4.102. Serviço eventual: todo o serviço que engloba as manutenções corretivas programadas, corretivas não programadas, extra-manutenção e suporte e apoio técnico.

4.103. Serviço fixo: todo o serviço que engloba o planejamento, administração, controle e plantão, quando existente.

4.104. Serviço preventivo: todo o serviço que engloba as manutenções preventivas e preditivas.

4.105. Sítio aeroportuário: área patrimonial do Aeroporto.

4.106. SCOM MAXIMO: Sistema informatizado de Planejamento, controle e históricos das atividades de manutenção, incluindo procedimentos, recursos e outros fatores que impactam no desempenho da Gestão da Manutenção.

4.107. Solicitação de serviço de manutenção: É o meio utilizado pela Infraero para solicitar providências à Contratada, que origina sempre uma O.S. Os meios considerados para tais solicitações podem ser via telefone, rádio transceptor, e-mail, pessoalmente, documento, entre outros.

4.108. SST: Saúde e Segurança no Trabalho

4.109. Subsistema: É um conjunto de equipamentos, ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho de suas funções individuais, contribuem para uma mesma função.

4.110. Tempo de Atendimento: É o tempo ou período compreendido entre o acionamento da CONTRATADA e o inicio efetivo dos trabalhos que visam sanar um defeito ou falha. O tempo ou período para a mobilização da equipe e inicio efetivo dos serviços, após o acionamento da CONTRATADA é definido de acordo com os níveis de situação anormal, sendo de:
NÍVEL I - ATÉ 01 (UMA) HORA
NÍVEL II - ATÉ 02 (DUAS) HORAS
NÍVEL III - ATÉ 03 (TRÊS) HORAS
NÍVEL IV- ATÉ 04 (QUATRO) HORAS.

4.111. Terminologia: É o conjunto de definições e conceitos de termos técnicos, elaborados com o objetivo de estabelecer uma linguagem comum entre CONTRATANTE e CONTRATADA na execução dos serviços.

4.112. TPS: Terminal de Passageiros do Aeroporto Internacional Afonso Pena, São José dos Pinhais/PR

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. Deverão ser considerados como serviços a serem executados em todos os equipamentos e sistemas do presente CONTRATO, todas as rotinas de manutenção, informações e recomendações contidas nos boletins técnicos, catálogos, manuais de operação e de manutenção dos fabricantes dos equipamentos em questão, sempre em conformidade com as normas da ABNT ou outros órgãos, nacionais ou internacionais. Segue abaixo algumas normas que deverão ser consultadas, contempladas e respeitadas:

NBR MB 129 - Inspeção de elevadores e monta-cargas novos;

NBR MB 130 - Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas;

NBR NM 196 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T;

NBR NM 267 - Elevadores hidráulicos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação;

NBR NM 313 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;

NBR 13994 - Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência;

NBR 14712 - Elevadores elétricos - Elevadores de carga, monta-cargas e elevadores de maca - Requisitos de segurança para projeto, fabricação e instalação;

ISO 9386-1:2000 - Power-operated lifting platforms for persons with impaired mobility - Rules for safety, dimensions and functional operation - Part 1: Vertical lifting platforms;

ISO 9386-2:2000 - Power-operated lifting platforms for persons with impaired mobility - Rules for safety, dimensions and functional operation - Part 2: Powered stair lifts for seated, standing and wheelchair users moving in an inclined plane;

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.2. A CONTRATADA não deverá se limitar somente a estas, buscando sempre procedimentos normatizados atualizados no intuito de garantir a conformidade dos trabalhos.

5.3. No Adendo I estão propostas as rotinas mínimas a serem cumpridas. As mesmas foram elaboradas com base em experiências anteriores, manuais, normas e históricos dos equipamentos. Porém cabe a CONTRATADA a análise destas rotinas e a proposição, se for o caso, de novas rotinas complementares, objetivando a melhoria da performance dos equipamentos, que deverão ser avaliadas e aprovadas previamente pela FISCALIZAÇÃO.

5.4. Vale ressaltar que, caso algum equipamento listado nesta especificação técnica esteja inoperante por quaisquer motivos e/ou em condições que impossibilitem a execução dos serviços de manutenção contratados, este será devidamente glosado da fatura mensal a ser paga a CONTRATADA, conforme sua respectiva indisponibilidade, baseando-se na planilha de Composição Mensal de Preços dos Serviços, apresentada pela CONTRATADA, uma vez que não houve prestação de serviço.

5.5. As licitantes deverão basear suas propostas comerciais contemplando todas as necessidades de manutenção nos equipamentos ora licitados, pois, após a assinatura do contrato, cessarão todas e quaisquer necessidades de intervenção de manutenção por parte da CONTRATANTE dos serviços. Estes serviços serão custeados pela CONTRATADA e deverão estar diluídos nos custos mensais da prestação dos serviços.

5.6. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de início dos serviços, constante na Ordem de Serviço Inicial emitida pela CONTRATANTE, para apresentar à FISCALIZAÇÃO o plano de manutenção preventiva / preditiva, o qual deverá constar, pelo menos, as rotinas ora propostas (Adendo I), já revisadas e reformuladas na forma de “instruções de manutenção”, conforme modelo incluso no Adendo IV. Vale ressaltar que a inclusão de novas rotinas no plano de manutenção dos equipamentos não acarretará aumento do valor contratual.

5.7. OBS: Se no período de vigência do contrato de trabalho, a qualquer tempo, houver revisões nas normas citadas, ou ainda, publicações por órgãos competentes de novas legislações, fica a CONTRATADA obrigada a se adequar a tais mudanças, sem ônus para a CONTRATANTE, desde que não seja, comprovadamente, necessária a disponibilização de mão-de-obra e/ou material adicional ao previsto na planilha de preços.

5.8. A CONTRATADA prestará os seguintes serviços de manutenção à CONTRATANTE:

a) Manutenção Preventiva;

b) Manutenção Preditiva;

c) Manutenção Corretiva Programada;

d) Manutenção Corretiva Não Programada;

e) Serviços Extramanutenção;

f) Suporte e Avaliação de Manutenção;

g) Serviços de Manutenção em Regime de Plantão 24 horas;

5.9. Nas manutenções preventivas e preditivas, a CONTRATADA deverá cumprir pelo menos as rotinas mínimas de manutenção, propostas no Adendo I, respeitando as informações, recomendações e procedimentos contidos nos boletins técnicos, catálogos, manuais de operação e manutenção do fabricante dos equipamentos em questão.

5.10. Ficam ainda sob a responsabilidade da CONTRATADA a assistência técnica e o gerenciamento das atividades de maneira a garantir o perfeito atendimento às legislações vigentes, operacionalidade e segurança dos equipamentos.

6. DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA deverá executar os seguintes serviços, objeto deste Termo de Referência:

6.1.1. Manutenção Preventiva:

a) executar os serviços de Manutenção Preventiva nos equipamentos e sistemas objeto deste TR, seguindo as Rotinas de Manutenção específicas de cada equipamento, de acordo com a periodicidade prevista na sua Programação Anual.

NOTA - As atividades de Manutenção Preventiva dos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas em conformidade com os horários definidos no item 3 do Adendo I, primando sempre pelos períodos de menor interferência operacional.

b) executar as rotinas de manutenção e inspeção dos sistemas, subsistemas e equipamentos, contendo os serviços a serem executados e as periodicidades recomendadas, conforme apresentado no presente TR.

c) durante a execução dos serviços deverá estar identificada a situação do equipamento, com placas de advertência ("Em Manutenção", "Equipamento Inoperante", etc.) e, se necessário, com cones ou barreiras físicas, fornecidas pela CONTRATADA, objetivando assegurar a não ocorrência de acesso indevido ao equipamento ou local.

6.1.2. Manutenção Preditiva:

a) executar os serviços de Manutenção Preditiva nos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto deste TR, seguindo as Rotinas de Manutenção específicas de cada equipamento, de acordo com a periodicidade prevista na sua Programação Anual.

NOTA - As atividades de Manutenção Preditiva dos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto do Contrato deverão ser realizadas em conformidade com os horários definidos no item 3 do Adendo I, primando sempre pelos períodos de menor interferência operacional.

b) executar as rotinas de manutenção e inspeção dos sistemas, subsistemas e equipamentos, contendo os serviços a serem executados e as periodicidades recomendadas, conforme apresentado no presente TR.

c) durante a execução dos serviços deverá estar identificada a situação do equipamento, com placas de advertência ("Em Manutenção", "Equipamento Inoperante", etc.) e, se necessário, com cones ou barreiras físicas, fornecidas pela CONTRATADA, objetivando assegurar a não ocorrência de acesso indevido ao equipamento ou local.

6.1.3. Manutenção Corretiva programada:

a) executar os serviços de manutenção corretiva programada nos equipamentos e sistemas objeto deste Termo de Referência, decorrentes do desdobramento das rotinas de inspeções realizadas/previstas nos planos de manutenção preventiva.

NOTA - A execução destes serviços, incluindo-se horário e prazo, deverá ser acordada e aprovada previamente pela FISCALIZAÇÃO, estando em conformidade com o disposto no item 3 do Adendo I.

b) durante a execução dos serviços deverá estar identificada a situação do equipamento, com placas de advertência ("Em Manutenção", "Equipamento Inoperante", etc.) e, se necessário, com cones ou barreiras físicas, fornecidas pela CONTRATADA, objetivando assegurar a não ocorrência de acesso indevido ao equipamento ou local.

6.1.4. Manutenção Corretiva NÃO Programada

a) executar os serviços de manutenção não programada nos equipamentos, subsistemas e sistemas objeto deste Termo de Referência, decorrente de falha ou desempenho menor que o esperado, de maneira aleatória.

NOTA - A execução destes serviços, incluindo-se horário e prazo, deverá ser acordada e aprovada previamente pela FISCALIZAÇÃO, estando em conformidade com o disposto no item 3 do Adendo I.

b) durante a execução dos serviços deverá estar identificada a situação do equipamento, com placas de advertência ("Em Manutenção", "Equipamento Inoperante", etc.) e, se necessário, com cones ou barreiras físicas, fornecidas pela CONTRATADA, objetivando assegurar a não ocorrência de acesso indevido ao equipamento ou local.

6.1.5. Serviços Extramanutenção:

a) executar os serviços extramanutenção nos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto deste Termo de Referência, decorrentes da identificação de oportunidade de melhorias ou da necessidade de serviços eventuais ou complementares.

NOTA - A execução destes serviços, incluindo-se horário e prazo, deverá ser acordada e aprovada previamente pela FISCALIZAÇÃO, estando em conformidade com o disposto no item 3 do Adendo I.

b) durante a execução dos serviços deverá estar identificada a situação do equipamento, com placas de advertência (“Em Manutenção”, “Equipamento Inoperante”, etc.) e, se necessário, com cones ou barreiras físicas, fornecidas pela CONTRATADA, objetivando assegurar a não ocorrência de acesso indevido ao equipamento ou local.

6.1.6. Suporte e Avaliação de Manutenção

a) executar o planejamento e o controle dos serviços de Manutenção previstos neste Termo de Referência.

NOTA - O Planejamento das atividades e serviços a serem executados deve levar em consideração as rotinas e periodicidades recomendadas neste Termo de Referência.

b) elaborar a execução das rotinas de operação do sistema e equipamentos:

1. rotinas de acompanhamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos,
2. rotinas de atendimento a reclamações,
3. rotinas de elaboração de diagnose de problemas.

c) executar serviços de apoio técnico de engenharia, visando garantir o aperfeiçoamento contínuo do funcionamento dos equipamentos, subsistemas e sistemas do objeto deste Termo de referência.

1. estes serviços decorrem da identificação de oportunidades de melhorias, da necessidade de serviços eventuais e de estudos complementares para intervenções de maior complexidade nos equipamentos, subsistemas e sistemas do objeto deste Termo de Referência.

d) atualizar a documentação técnica dos sistemas, subsistemas e equipamentos, agregando à documentação existente, as alterações e melhorias executadas.

e) elaborar e fornecer à FISCALIZAÇÃO, normas de operação e segurança dos equipamentos, planos de contingência e programação dos testes necessários previstos em legislação de acordo com cada localidade;

f) elaborar programa de treinamento das equipes executivas de manutenção, para a melhoria de sua qualificação, atendimento às legislações vigentes, redução do tempo de atendimento e solução dos problemas e aumento da disponibilidade dos equipamentos;

g) elaborar relatório com a análise técnica das não conformidades surgidas na execução dos serviços de manutenção, utilizando técnicas estatísticas e Método de Análise de Solução de Problemas - MASP;

h) controlar a utilização do sistema de gerenciamento da manutenção, Software "SCOM MAXIMO" ou outro equivalente solicitado pela CONTRATANTE;

i) definir estoques de peças sobressalentes a serem mantidos pela CONTRATANTE, a custo competitivo que garanta máxima disponibilidade;

j) elaborar instruções de serviço para as equipes executivas;

k) elaborar rotinas de segurança no trabalho objetivando o atendimento da meta de 0 (zero) acidentes no local de trabalho;

l) manter no aeroporto um arquivo organizado, com todas os documentos contratuais, instruções, ordens e recomendações expedidas pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA, registro de manutenção dos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto deste Termo de Referência, de fatos relevantes operacionais, mantendo informações on-line atualizadas.

m) durante a execução dos serviços deverá estar identificada a situação do equipamento, com placas de advertência ("Em Manutenção", "Equipamento Inoperante", etc.) e, se necessário, com cones ou barreiras físicas, fornecidas pela CONTRATADA, objetivando assegurar a não ocorrência de acesso indevido ao equipamento ou local.

6.1.7. Serviços de Manutenção em Regime de Plantão 24 horas

a) a CONTRATADA deverá manter uma equipe de plantão em regime H24 para atendimento às necessidades de manutenção corretiva, programada e não programada, referentes aos equipamentos, subsistemas e sistemas objeto desta especificação;

b) a CONTRATADA deverá previamente ao início dos serviços formalizar os procedimentos para viabilização de chamados de forma a atender aos tempos de resposta determinado.

c) durante a execução dos serviços deverá estar identificada a situação do equipamento, com placas de advertência ("Em Manutenção", "Equipamento Inoperante", etc.) e, se necessário, com cones ou barreiras físicas, fornecidas pela

CONTRATADA, objetivando assegurar a não ocorrência de acesso indevido ao equipamento ou local.

6.2. Das Despesas Gerais

6.2.1. A CONTRATADA poderá realizar a subcontratação dos seguintes serviços:

a) Serviços Especiais a Serem Realizados

1. a CONTRATADA deverá realizar os serviços especiais necessários a plena execução dos serviços descritos no presente TR,

2. os serviços especiais deverão ser realizados por empresa especializada na execução dessas atividades, não podendo ser realizado por mão-de-obra pertencente ao quadro de empregados da CONTRATADA,

NOTAS:

1. serviços especiais que poderão ser subcontratados: contratação do fabricante ou representante do fabricante para execução de reparos e manutenções em equipamentos ou sistemas; contratação de empresa para prestação de serviços de análise laboratorial, calibração, coleta de amostras, jateamento, calderaria e usinagem de materiais, tratamentos químicos, parametrização e configuração de equipamentos e sistemas e outros serviços necessários.

2. a contratada, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços nos termos previstos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato, em cada caso, respeitando-se o percentual máximo de trinta por cento do valor do Contrato, conforme estabelecido no art. 126 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO – RLCI, sendo vedada a subcontratação sobre parcelas ou itens referentes à qualificação técnica exigida para efeito de habilitação da empresa vencedora do certame, de empresa ou consórcio que tenha participado do mesmo procedimento licitatório que deu origem à contratação e de empresa ou consórcio que tenha participado, direta ou indiretamente, da elaboração do projeto básico e/ou executivo.

3. a subcontratação será previamente autorizada mediante parecer fundamentado elaborado pelo setor técnico da INFRAERO, conforme estabelecido no § 2º art. 126 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO - RLCI.

b) aluguel de equipamentos e ferramentas de uso eventual

1. a CONTRATADA deverá prever o aluguel de equipamentos e ferramentas cujo uso seja eventual ou que possua elevado valor agregado, necessários a plena execução dos serviços descritos no presente TR.

NOTA - Exemplos de aluguel de equipamentos e ferramentas de uso eventual que poderão ser subcontratados: Aluguel de caminhão munck, torre de iluminação móvel, plataformas elevatórias, máquinas de pintura geradores móveis e outros equipamentos e ferramentas necessárias.

c) transporte especial ou eventual de equipamentos

1. a CONTRATADA deverá realizar o transporte especial ou eventual de equipamentos, necessários a plena execução dos serviços descritos no presente TR.
2. a CONTRATADA para a realização desses serviços deverá considerar em seus custos todas as despesas com pagamento de frete, pedágio, taxas, multas, seguros dos materiais e equipamentos a serem transportadas e outras despesas diretas ou indiretas para a prestação desses serviços.

6.3. Procedimentos para Acionamento dos Serviços

6.3.1. Serviços de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva Programada:

a) estes serviços serão acionados automaticamente em função da Programação elaborada pela CONTRATADA e aprovada semanalmente pela FISCALIZAÇÃO.

b) as peças e/ou componentes, caracterizados como Material Técnico, que se fizerem necessários à substituição, deverão ser previamente submetidos à apreciação e autorização da FISCALIZAÇÃO.

c) a CONTRATADA deverá tomar todas as iniciativas que se fizerem necessárias para impedir a ocorrência de falhas ou defeitos nos equipamentos por meio da sua Programação de Manutenção Preventiva.

d) todos os serviços devem ser executados em conformidade com as normas da ABNT e conforme for estabelecido e/ou aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

6.3.2. Serviços de Manutenção Corretiva Não Programada

a) os serviços serão acionados pela FISCALIZAÇÃO e/ou pelo supervisor de operações via rádio ou telefone, de acordo com uma rotina a ser acordada com a FISCALIZAÇÃO.

b) para ocorrências de maior relevância, fora do horário administrativo, que o impacto coloque em risco a operacionalidade do aeroporto, a CONTRATADA deverá ter um plano de acionamento e mobilização das suas equipes durante os horários

noturnos, de finais de semana e feriados, e encaminhá-lo formalmente à CONTRATANTE.

6.3.3. Serviços Extra manutenção

a) tais serviços poderão ser identificados pela CONTRATADA ou acionados pela FISCALIZAÇÃO por meio de documento ou apontamento no livro denominado "Diário de Ocorrência" contendo a descrição básica do serviço e/ou seu Termo de Referência.

b) a CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO uma proposta comercial para execução destes serviços, que conterá basicamente:

   1. descrição, desenhos e/ou especificações para execução dos serviços;

   2. orçamento dos serviços discriminando a composição dos custos;

   3. prazo para execução ou cronograma executivo.

   Exemplos de serviços que poderão ser enquadrar como serviços extras à manutenção: Remanejamento de instalações devido à alteração do arranjo físico de áreas operacionais e escritórios; Pequenas reformas; Elaboração de Especificações Técnicas e pequenos projetos; Outros serviços similares.

c) estes serviços serão acionados pela FISCALIZAÇÃO por meio de documentos encaminhados à CONTRATADA, contendo as descrições básicas dos serviços.

d) a CONTRATADA encaminhará à FISCALIZAÇÃO as quantidades estimadas de horas por categoria de profissionais, material necessário, bem como os prazos para as execuções dos serviços.

e) a FISCALIZAÇÃO analisará as proposições da CONTRATADA e decidirá pela viabilidade da execução dos serviços.

6.3.4. Serviços de operação de equipamentos e sistemas

a) parte dos serviços de operação serão acionadas automaticamente em função da programação elaborada pela CONTRATADA e aprovada semanalmente pela FISCALIZAÇÃO.

b) os serviços serão acionados pela FISCALIZAÇÃO e/ou pelo supervisor de operações via rádio ou telefone, de acordo com uma rotina a ser acordada com a FISCALIZAÇÃO.

c) para ocorrências de maior relevância, fora do horário administrativo, que o impacto coloque em risco a operacionalidade do Aeroporto, a CONTRATADA deverá ter um plano de acionamento e mobilização das suas equipes durante os horários noturnos, de finais de semana e feriados.

6.4. Manutenção de Instrumentos de Medição

6.4.1. Todos os instrumentos de medição, necessários a realização dos serviços, deverão ser calibrados periodicamente, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO. A calibração deverá ser executada pelo fabricante / representante em laboratório competente e cadastrado na rede nacional de calibração do INMETRO com a apresentação de certificado à FISCALIZAÇÃO.

6.4.2. OBS: A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação do certificado de calibração.

6.5. Horário para execução das tarefas:

6.5.1. A CONTRATADA deverá cumprir o horário para execução das tarefas, conforme estipulado no item 3 do Adendo I;

6.5.2. As manutenções previstas fora do horário estipulado deverão ser previamente autorizadas pela FISCALIZAÇÃO.

6.6. Da Rastreabilidade e Controle dos Serviços Executados

6.6.1. Visando garantir o controle e a rastreabilidade dos serviços executados, deverão ser observados os procedimentos abaixo:

a) todos os serviços executados deverão ter uma Ordem de Serviço numerada, sequencialmente, por Contrato aberta no Sistema de Planejamento e Controle da dependência, contendo todo o detalhamento das atividades realizadas;

b) as Ordens de Serviço serão impressas e juntadas ao processo do Gestão do Contrato;

c) no caso das manutenções corretivas, o responsável pela sua execução deverá efetuar preenchimento da ordem de serviços para fins de gestão e controle;

d) o cliente solicitante ou beneficiário do serviço executado deverá atestar a execução do serviço;

e) a Ordem de Serviço preenchida e assinada pelo cliente ou beneficiário do serviço, deverá fazer parte do relatório mensal da CONTRATADA.

f) deverão ser registrados nas ordens de serviço os períodos de indisponibilidade dos equipamentos envolvidos, quando for o caso.

6.7. Do Plano de Manutenção e Operação

6.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção e Operação Provisório, no início da execução dos serviços para aprovação da FISCALIZAÇÃO, o qual condiciona a emissão da ordem de serviço inicial.

6.7.2. Elaborar um Plano de Execução de Trabalho e apresentá-lo à CONTRATANTE até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço de Inicial, o qual deverá estar compatível com os horários operacionais do aeroporto, no que se refere à execução dos serviços, com os turnos de serviços adequados aos definidos pela CONTRATANTE, com quantitativos de postos e pessoal adaptados ao funcionamento da dependência aeroportuária;

6.7.3. O plano de manutenção e operação definitivo deverá ser apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço inicial.

6.7.4. No Plano de Manutenção e Operação provisório e definitivo deverão constar todos os requisitos mínimos necessários à realização das atividades de manutenção, em conformidade com o presente TR, podendo utilizar, quando disponível, o plano de manutenção em execução no momento da assinatura do Contrato, constando no mínimo:

a) relação de equipamentos atendidos no Contrato, contendo classificação dos sistemas, subsistemas e equipamentos, de acordo com as criticidades e prioridade de atendimento das áreas de interesse da CONTRATANTE;

b) relação das áreas atendidas pelos sistemas, subsistemas e equipamentos;

c) relação de pessoal qualificado;

d) relação de veículos;

e) relação de aparelhos de rádio da CONTRATADA para comunicação com as licenças de utilização de freqüências;

f) relação de equipamentos, instrumentos e ferramentas de apoio à manutenção;

g) relação de estoque de material de consumo a ser utilizado no desempenho das atribuições;

h) instruções de trabalho de manutenção;

i) programação de manutenção anual para 52 (cinqüenta e duas) semanas;

j) modelo utilizado de aviso de influências;

k) modelo de ordens de serviço.

6.7.5. O Plano de Manutenção e Operação Definitivo poderá ser alterado a qualquer momento, no todo ou em parte, desde que justificada a necessidade, pela CONTRATADA e/ou pela CONTRATANTE, sendo imprescindível o entendimento entre as partes, considerando-se sempre a melhoria contínua dos serviços e a racionalização dos custos, visando o aumento da confiabilidade e da otimização da manutenção.

6.8. Dos Relatórios de Manutenção - Iniciais e Finais na Vigência do Contrato:

6.8.1. A CONTRATADA deverá apresentar o relatório inicial, com prazo de 60 (sessenta dias) após a emissão da Ordem de Serviço Inicial, contendo:

a) Plano de Manutenção e Operação Definitivo, atualizado:

b) arquivo técnico:

1. arquivo de plantas e manuais técnicos;
2. histórico e estado geral de conservação dos equipamentos atendidos pelo Contrato;
3. estado geral dos equipamentos, ferramentas e veículos de apoio à execução dos serviços.
4. atualização da documentação técnica.

c) adequação do escopo aos serviços:

1. face às características dinâmicas do empreendimento, às porvindouras obras e à necessidade de adequações futuras dos vários CONTRATOS existentes, a CONTRATADA deverá apresentar devidamente preenchida, sempre quando

requisitado, as planilhas constantes da proposta comercial, que servirão como base para as futuras repactuações do valor do CONTRATO.

6.8.2. Conforme indicação da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar a atualização do relatório inicial, 60 (sessenta) dias antes do término do Contrato, devidamente protocolizados junto à FISCALIZAÇÃO.

6.9. Relatório Mensal de Manutenção

6.9.1. O controle dos serviços objeto deste TR será feito pela FISCALIZAÇÃO por meio da análise dos relatórios mensais da CONTRATADA.

6.9.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no dia 10 (dez) de cada mês ou no dia útil subsequente, um relatório das atividades realizadas do primeiro ao último dia do mês de referência, devidamente protocolizado junto à FISCALIZAÇÃO para aprovação, contendo:

a) Parte Técnica:

1. serviços preventivos executados;
2. serviços preditivos executados;
3. serviços corretivos executados;
4. serviços extramanutenção executados;
5. serviços em andamento;
6. serviços a executar nos próximos períodos;
7. serviços preventivos reprogramados;
8. resumos das ordens de serviços executadas;
9. estudos e levantamentos realizados;
10. relatório de pequenas melhorias executadas e programadas;
11. avaliações do estado operacional dos equipamentos e sistemas;
12. relatórios de alerta, contendo as situações de risco e equipamentos indisponíveis;

13. relação de materiais necessários à execução das intervenções corretivas programadas.

14. quadro resumo de apropriação por ordem de serviço.

b) Dados Estatísticos e Análise Crítica dos Resultados:

1. relatório de indisponibilidade de equipamentos, e, em caso de não cumprimento das metas, apresentar justificativas de não atendimento e planos de ação de correção;
2. relatório de índices de equipamentos, sendo obrigatória a apresentação dos índices individuais de disponibilidade, utilização, MTBF e MTTR, etc;
3. relatórios de não conformidades;
4. MASP, porventura realizados ou em andamento;
5. relatório de falhas de equipamentos;
6. relatórios de custos dos serviços;
7. relatórios de não conformidades.

NOTAS:

1. A criação de controles, de modo a permitir avaliação do planejamento da manutenção através de parâmetros estatísticos e índices de desempenho, tais como: tempo médio entre falhas, tempo médio entre reparos, taxa de falha, confiabilidade, relações entre Ordens de Serviço emitidas e re-serviços executados, relações de eficiência e produtividade de mão-de-obra, relações sobre disponibilidade de materiais, dentre outros, visando também acompanhar a performance dos Sistemas, equipamentos e instalações envolvidas.

7. DA COMPOSIÇÃO DOS POSTOS

7.1. O efetivo deverá ser mantido em número adequado e qualificado para atender a completa execução de todas as tarefas a cargo da CONTRATADA.

7.2. Da Equipe:

7.2.1. A CONTRATADA deverá manter na localidade uma equipe para executar as atividades objeto deste TR.

7.2.2. Os profissionais da CONTRATADA serão credenciados, por parte da CONTRATANTE, a fim de que possam ser identificados e ter o acesso autorizado às áreas restritas de segurança e outras áreas controladas do aeroporto.

7.2.3. Será aplicada a norma da INFRAERO referente aos “Procedimentos Gerais Aplicáveis à Área de Movimento dos Aeroportos”, acrescida das Instruções de Aviação Civil IAC 107-1006.

7.2.4. A INFRAERO, a seu critério e sem assumir ônus por sua indenização de qualquer espécie perante a CONTRATADA, poderá exigir a imediata substituição de qualquer dos empregados da CONTRATADA.

7.2.5. Os profissionais utilizados na execução dos serviços deverão atender às qualificações deste TR e da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.3. Empresa

7.3.1. Deverá possuir estrutura (escritório) montada na cidade de Curitiba ou São José dos Pinhais para suprir as necessidades técnicas de manutenção, objeto deste caderno de especificações. Caso não possua escritório nessa cidade a empresa terá um prazo de 30 (trinta) dias para se instalar, a contar da data da emissão da OSI.

7.3.2. A empresa deverá ser cadastrada no CREA/PR, com competências para execução de serviços de “manutenção e conservação” de elevadores, a ser comprovado através de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo CREA-PR e estar com todas as anuidades em dia e sem qualquer pendência no conselho citado.

7.3.3. Deverá comprovar ainda competência para execução de manutenção em elevadores hidráulicos através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa física ou jurídica.

7.4. Da Calibração dos Instrumentos de Medição e Ensaio

7.4.1. Todos os instrumentos de medição e ensaio necessários à realização dos serviços de manutenção utilizados pela CONTRATADA deverão ser calibrados periodicamente, no mínimo a cada ano, e sempre quando necessário para certificar a situação de seus limites e tolerância, devendo ser reavaliada a sua periodicidade em razão de eventos/ocorrências com os instrumentos.

7.4.2. A calibração deverá ser feita por empresa especializada, pertencente à RBC (Rede Brasileira de Calibração) ou seu respectivo fabricante, quando não for possível ou disponível na região, que obrigatoriamente emitirá um “Certificado de Calibração”, com a apresentação de certificado à FISCALIZAÇÃO, para cada instrumento, listando as correções que necessitam ser consideradas para os valores indicados pelo instrumento, juntamente com uma estimativa da incerteza da calibração e outras informações julgadas pertinentes.

NOTA - Diante de impossibilidade de calibrar determinado instrumento, esse deverá ser imediatamente substituído por outro que possua certificado de calibração válido.

7.5. Outras Disposições

7.5.1. Garantia dos Serviços: a garantia será aplicada nos casos em que a repetição dos serviços seja necessária para corrigir falha provocada pela utilização, por parte da CONTRATADA, de peças ou conjuntos defeituosos, conforme análise e julgamento da FISCALIZAÇÃO. Neste caso será considerado um “Retrabalho de Serviço”, sendo que todo o custo decorrente será de responsabilidade da CONTRATADA;

7.5.2. Garantia das peças, componentes e equipamentos: qualquer dano ocasionado no subsistema de elevadores, e suas respectivas peças, subconjuntos e equipamentos, ou ainda em outros equipamentos, durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referencia ou em decorrência desses será por conta da CONTRATADA. Os custos de peças e equipamentos que por ventura vierem a ser avariados durante a execução dos serviços deverão ser repostos e ressarcidos pela CONTRATADA num prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas).

7.5.3. Todos as peças, componentes e/ou equipamentos cujo fornecimento e instalação sejam de responsabilidade da CONTRATADA, terão, obrigatoriamente, um período de garantia dos fabricantes (mínimo de 6 meses), sendo a CONTRATADA co-responsável pelo cumprimento dessa garantia.

7.5.4. A CONTRATADA somente poderá retirar componentes ou peças de equipamentos e sistema para reparo fora das dependências da INFRAERO, mediante prévia e expressa autorização desta por escrito;

7.5.5. A devolução do material referido no item anterior será precedida de comunicação escrita da CONTRATADA, em duas vias, uma das quais será arquivada no órgão fiscalizador da INFRAERO, devendo este atestar, em ambas, a reaplicação do componente ou peça no local original.

7.5.6. OBS: Toda e qualquer peça que seja retirada e substituída deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO.

7.5.7. A CONTRATADA deverá comparecer nas dependências da CONTRATANTE para as reuniões periódicas conforme critério estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, sendo, no mínimo, uma vez por mês (exceto nos três primeiros meses, que é quinzenal).

7.5.8. No caso de obras e reformas executadas dentro do aeroporto e/ou áreas atendidas pelos elevadores, objetos desta especificação, por equipe da própria CONTRATANTE, da CONTRATADA ou de terceiros, a CONTRATADA deverá investigar previamente os procedimentos que afetem a boa qualidade da operacionalidade do(s) equipamento(s) e providenciar as ações necessárias para não sujar e não contaminar os componentes dos subsistemas.

7.5.9. A CONTRATADA deverá avisar à fiscalização, através do formulário de “Aviso de Influência” (Adendo IV), sempre que forem acontecer manutenções programadas, com antecedência mínima de 48 horas, a fim de que a fiscalização tenha tempo hábil para notificar as áreas atendidas;

7.5.10. Não será permitido, em qualquer parte da área de prestação de serviço pela CONTRATADA:

- A atuação de funcionários, da CONTRATADA, não autorizados pela Fiscalização;
- A designação de funcionários não qualificados para exercício da função de profissional habilitado;
- O uso de alojamento, escritório, depósito, material, pessoal, energia, entre outros, que forem cedidos pela INFRAERO, para qualquer fim que não vise a execução dos serviços contratados;
- A prestação de serviços por parte de empregados da CONTRATADA a qualquer concessionário dos Aeroportos, ainda que como “free lance” fora do horário estabelecido de trabalho, sem prévia e formal autorização da FISCALIZAÇÃO;

7.5.11. A CONTRATADA deverá informar a FISCALIZAÇÃO da existência de contrato com outra empresa para execução de serviços no Aeroporto, a fim de o mesmo não implique em inobservância ou deficiências na execução dos serviços objeto do contrato.

7.6. Outras atribuições da contratada

7.6.1. Atualização da Documentação Técnica dos Subsistemas:

a) Manter atualizada e em bom estado cópias dos desenhos de todos os equipamentos nas dependências do aeroporto, fazendo as atualizações

necessárias em decorrência de modificações de qualquer natureza. Deverá ser fornecido uma cópia à FISCALIZAÇÃO;

b) Agregar na documentação existente as alterações e melhorias executadas, realizando os “AS BUILTs” necessários. Deverá ser fornecido uma cópia à FISCALIZAÇÃO;

c) Manter um arquivo técnico com todos os manuais dos equipamentos e esquemas eletro-eletrônicos, assim como normas e/ou legislações pertinentes à atividade objeto desta especificação. Deverá ser fornecida uma cópia à FISCALIZAÇÃO

d) Manter um arquivo atualizado de todos os fornecedores de peças e sobressalentes, devidamente especificados. Deverá ser fornecida uma cópia à FISCALIZAÇÃO.

7.6.2. Combate a Corrosão e Pintura

a) Tratamento anti-corrosivo nos equipamentos que a fiscalização julgar necessário, bem como sua estrutura e componentes, efetuando repintura equivalente à existente.

7.6.3. Serviço de Remanejamento, Instalação e Adequação

a) Remanejamento, instalações e adequações de equipamentos quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

b) Instalação de acessórios nos diversos equipamentos listados no item 3, sem ônus a CONTRATANTE, visando:

c) Melhoria na operacionalidade e/ou;

d) Melhoria no desempenho e/ou;

e) Redução do custo operacional e/ou;

f) Atualização tecnológica dos mesmos.

7.6.4. Serviços Elétricos

a) Toda a manutenção de instalações elétricas, inerentes aos equipamentos objeto deste contrato (acionamentos, proteções, condutores, etc) é de responsabilidade

da CONTRATADA, desde o painel de comandos (inclusive este) até a carga (motor, ventilador, resistência, etc).

b) Nos casos de novas instalações, remanejamento de máquinas, etc, a CONTRATADA deverá executar também a instalação elétrica, do equipamento ao painel de comando, de acordo com as normas da INFRAERO e ABNT. Todo o material necessário para tal deverá ser especificado e quantificado previamente, sendo sua aquisição de responsabilidade da INFRAERO.

c) Para os casos de máquinas sem quadro de comando, novas instalações e/ou remanejamentos, atendidas diretamente por tomadas de uso específico, a CONTRATADA é responsável pela manutenção elétrica até o quadro de proteção, mantidas as considerações anteriores.

d) Os profissionais que trabalham com manutenção e serviços elétricos deverão, obrigatoriamente, possuir certificado de curso de NR10, emitido por entidade notoriamente reconhecida no mercado.

8. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

8.1. Os empregados da CONTRATADA deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

a) pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;

b) ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado;

c) ter idade mínima de 18 anos;

d) ser pontual e assíduo ao trabalho;

e) não possuir antecedentes criminais;

f) não possuir dependência química de bebidas alcoólicas ou de substâncias consideradas ilegais, com ressalva para os casos de uso de drogas por receita médica, desde que não afetem adversamente o desempenho das atividades;

g) ter grau de escolaridade de nível compatível com a função a ser desempenhada e de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

h) efetuar comunicação oral e escrita na língua portuguesa, em nível satisfatório;

i) ter capacidade de desenvolver trabalhos em equipes;

j) ter princípios de urbanidade, apresentando-se sempre com uniforme completo e limpo e com a respectiva cédula de credenciamento de forma ostensiva;

k) possuir capacitação profissional equivalente ao desempenho das atividades para o qual foi contratado e estar regular quanto ao conselho de classe;

k.1) a manutenção do emprego no domínio do objeto deste TR requer de seus profissionais atualização constante.

l) utilizar os materiais e os equipamentos de forma adequada;

m) utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e de uso coletivo, adequadamente;

n) cumprir com as Normas, Regulamentações Internas e orientações operacionais e de segurança emanadas pela Administração da INFRAERO;

8.2. Da Composição e Qualificação das Equipes Técnicas

8.2.1. A composição e qualificação mínima necessária dos profissionais que irão executar os serviços descritos no presente Termo de Referência estão descritos a seguir.

8.3. Composição das equipes:

8.3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços constantes do presente Termo de Referência com a equipe de trabalho apresentada no Adendo I.

8.3.2. A descrição e qualificação dos profissionais a serem fornecidas pela CONTRATADA deverá ser apresentada no Adendo I.

8.4. Engenheiro Responsável

8.4.1. Será obrigatória a permanência de um Engenheiro Responsável, respondendo em nome da CONTRATADA pelas questões técnicas, administrativas e contratuais.

8.4.2. Para atender as demandas específicas deste TR, o Engenheiro Responsável deverá ser um engenheiro, com registro no CREA.

8.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar o Engenheiro Residente por meio de uma correspondência formal encaminhada à CONTRATANTE, contendo cópia de seu registro no CREA e experiência profissional.

8.4.4. A empresa CONTRATADA se obriga a manter durante todo o período de vigência do contrato referente a presente especificação técnica um Engenheiro Responsável Técnico, qualificado de acordo com o Adendo I, que terá como principais incumbências emitir, assinar e quitar a ART, representar e responder civil e criminalmente, em nome da CONTRATADA perante a INFRAERO e a órgãos de

fiscalização além de garantir o cumprimento efetivo e irrestrito deste caderno de especificações, incluído a gestão das equipes executivas e de engenharia de manutenção, além a apresentação mensal do relatório.

8.4.5. Também é função do Engenheiro Responsável Técnico realizar visitas, de caráter técnico, periódicas e programadas nas dependências da CONTRATANTE.

8.4.6. A periodicidade das visitas será quinzenal, ou seja, a cada 15 (quinze) dias nos três primeiros meses, podendo ser mensal nos meses subseqüentes.

8.4.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de convocar, a seu critério, a visita do engenheiro responsável em suas dependências, em datas não coincidentes com aquelas destinadas a visitas periódicas, sendo que neste caso não implicará na mudança nas datas de visitação periódica e nem em ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.5. Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA:

8.5.1. O Responsável Técnico junto ao CREA pela execução dos serviços objeto deste CONTRATO será obrigatoriamente o Engenheiro Responsável;

8.5.2. A CONTRATADA deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) quando ocorrerem às seguintes situações:

a) iniciar a prestação dos serviços contratados;

b) for realizado Termo Aditivo ao Contrato;

c) for substituído o Engenheiro Residente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato a ser firmado;

9.2. Estabelecer que seus empregados, quando em trânsito pelas dependências, deverão se submeter à fiscalização que a CONTRATANTE exerce sobre os serviços prestados;

9.3. Conhecer e cumprir suas atribuições constantes dos Programas de Segurança e Planos de Emergência da CONTRATANTE, bem como as Normas e Medidas Adicionais de Segurança;

9.4. Determinar e orientar ao pessoal de trabalho pertencente ao quadro de empregados, para que cumpram todas as instruções e procedimentos estabelecidos e/ou recomendados pela CONTRATANTE, com ordem, disciplina e eficiência;

9.5. Indicar oficialmente à aprovação da CONTRATANTE, dentre os empregados contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O(s) preposto(s) deverá(ao) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao Contrato e a rotina das atividades;

9.6. Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, os nomes dos empregados desligados de seu quadro de pessoal e devolver, imediatamente, os cartão de identificação (crachá). Nestas circunstâncias ou quando ocorrer o encerramento ou rescisão do Contrato, ficam sustados quaisquer pagamentos devidos, sem prejuízo das sanções legais pertinentes;

9.7. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.8. Responsabilizar-se pelos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE. Os eventuais danos causados por mau uso dos mesmos serão glosados do pagamento da fatura mensal;

9.9. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades não previstas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço;

9.10. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

9.11. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual - EPI necessários ao desenvolvimento das funções de seus empregados, conforme a legislação determina. O não fornecimento ensejará a aplicação das cominações contratuais vigentes;

9.12. Afastar os empregados que descumprirem as normas de trabalho da CONTRATANTE, se apresentarem fora dos padrões de atendimentos exigidos ou causarem qualquer tipo de constrangimento por negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento a solicitação da CONTRATANTE;

9.13. Responsabilizar-se legal, administrativa, civil e criminalmente, pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados

cometerem nas áreas da CONTRATANTE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;

9.14. Orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato;

9.15. Recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o Contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidem ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE mensalmente e sempre que solicitado;

9.16. Exercer fiscalização periódica e sistemática sobre os postos que estejam sob sua responsabilidade, objetivando:

a) manter permanentes contatos com a CONTRATANTE, solucionando os problemas que eventualmente surgirem;

b) observar o cumprimento das escalas de serviço e as orientações dadas aos empregados em cada posto;

c) proceder imediatamente às substituições de empregados faltantes, de modo a contemplar o efetivo estabelecido no Adendo I deste TR

d) treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos, por pessoas não qualificadas para aquele fim;

e) fiscalizar a limpeza em suas áreas de trabalho;

f) informar a fiscalização do aeroporto, de imediato, quaisquer irregularidades observadas nas áreas de serviço, para adoção das providências que se fizerem necessárias;

g) os empregados deverão trabalhar uniformizados e devidamente identificados1.

9.17. Do Credenciamento

9.17.1. O Credenciamento Aeroportuário será efetuado pela INFRAERO, mediante solicitação formal da CONTRATADA, anexando cópias autenticadas dos

---

[1] A cartão de identificação (crachá) é fornecido pela CONTRATANTE mediante solicitação formal da CONTRATADA e o devido pagamento dos valores previstos.

documentos solicitados pelo setor competente do aeroporto, de acordo com a legislação vigente.

9.17.2. A CONTRATADA deverá manter o controle do vencimento do Cartão de Identificação (crachá) Aeroportuária e solicitar à INFRAERO com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis a renovação dos mesmos.

9.17.3. A CONTRATADA terá responsabilidade sobre a devolução das cédulas vencidas e de empregados desligados, sendo que a devolução deve ocorrer, de imediato, após o desligamento do empregado.

9.17.4. Os custos do credenciamento dos trabalhadores serão ressarcidos pela CONTRATADA, conforme valores unitários do credenciamento definido pela CONTRATANTE.

9.17.5. A CONTRATADA deverá providenciar o credenciamento dos empregados alocados no Contrato antes do início dos serviços.

9.17.6. Será vedado o acesso ao local de trabalho dos empregados alocados ao Contrato e que se apresentarem para execução de suas atividades sem portar sua Cédula de Credenciamento da Identificação Aeroportuária, mesmo estando devidamente uniformizados.

9.17.7. Nos casos de extravio ou perda da Cédula de Credenciamento de Identificação Aeroportuária, a CONTRATADA deverá encaminhar à INFRAERO solicitação formal de emissão de nova cédula, juntando Boletim de Registro de Ocorrência Policial ou Declaração registrada em cartório, tratando do extravio ou perda. O prazo para regularização será de até 02 (dois) dias úteis.

9.18. A CONTRATADA deverá manter todos os sistemas, subsistemas e equipamentos atendidos pelo presente TR em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva, corretiva, preditiva e extra manutenção necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instalações.

9.19. A CONTRATADA se fará representar, nos serviços, por um preposto credenciado que dirigirá os trabalhos.

9.19.1. Em caso de falta ou de impedimento ocasional, o preposto representante da CONTRATADA deverá ser substituído por outro empregado, com amplos poderes para representá-la.

9.19.2. A direção técnica dos serviços contratados cabe exclusivamente à CONTRATADA, que se obriga a obedecer aos procedimentos de trabalho por si elaborados de comum

acordo com a FISCALIZAÇÃO, respondendo Civil e Criminalmente por quaisquer ônus ou imperícias.

9.20. Os serviços de manutenção e assistência técnica deverão ser realizados pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas anteriormente neste termo de referência e instruções baixadas pela INFRAERO, compreendendo ainda os itens, porém não se limitando a estes:

9.21. Assegurar que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados, usuários do Aeroporto e terceiros, tomando as precauções necessárias (avisos, interdição de áreas, etc.).

9.22. Confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta tensão, equipamentos em manutenção ou outras indicações, tudo de boa qualidade e compatível com o ambiente público do Aeroporto, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível.

9.23. Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação da FISCALIZAÇÃO, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção, com o auxílio de carrinhos apropriados, para facilitar o transporte de material e ferramental.

9.24. Cumprir integralmente o que prescreve a legislação em vigor relacionada com segurança, higiene, medicina do trabalho e meio ambiente.

9.25. Permitir ampla e total FISCALIZAÇÃO do Contrato pelo Setor de Segurança do Trabalho em suas instalações, bem como nos locais onde são executados os serviços contratados.

9.26. Participar em apresentação das atividades, sistemas, subsistemas e equipamentos, oferecido pela CONTRATANTE, visando:

a) inspeções e verificações;

b) diagnóstico sobre defeitos;

c) execução de manutenção preventiva;

d) execução de manutenção corretiva.

e) operação do Sistema de Controle de Manutenção – SCOM – Maximo;

9.27. Cumprir programa de treinamentos do pessoal da CONTRATADA para capacitação nas atividades a que se propõem, atualizações em novas técnicas de execução de

tarefas, atualização na operação de novos equipamentos, reciclagens, entre outros necessários ao perfeito atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

9.28. Assessorar, quando solicitada pela FISCALIZAÇÃO, na previsão de recursos financeiros para cobertura dos CONTRATOS e de aquisição de materiais de manutenção.

9.29. Contratar seguro de responsabilidade civil geral, 1º risco absoluto, por danos materiais, físicos e morais que possam causar a terceiros em decorrência das atividades exercidas nas dependências da INFRAERO.

a) O seguro deverá cobrir as atividades específicas de cada prestador de serviços e deverá ter como valor mínimo segurado a importância equivalente ao valor dos serviços contratados.

9.30. Cumprir, fielmente, as demais instruções pertinentes aos serviços contratados, baixadas pela INFRAERO.

9.31. Obter para o arquivo da INFRAERO, mantendo-os na dependência, catálogos técnicos dos principais fabricantes e também, relação dos principais fornecedores.

9.32. Manter atualizada e em bom estado cópias dos desenhos e projetos de todos os sistemas, subsistemas e equipamentos e agregar à documentação existente as alterações e melhorias executadas.

9.33. Assessorar a CONTRATANTE no desenvolvimento de pesquisas junto às indústrias brasileiras produtoras de componentes, peças e partes, que possam ser fornecidas com garantias e com características apropriadas de adaptabilidade, para substituírem as produzidas no exterior.

9.34. Empregar, na execução dos serviços, materiais novos, de primeira mão e qualidade, bem como observar rigorosamente as especificações aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, obedecendo às normas da INFRAERO, às Normas Técnicas, e na ausência de normas específicas da ABNT, às normas internacionais indicadas pela INFRAERO.

9.35. Supervisionar o pessoal envolvido na execução dos serviços.

9.36. Manter, no aeroporto onde os serviços serão realizados, número suficiente de pessoal técnico especializado, de ferramental e de equipamentos auxiliares, a fim de

proporcionar a execução dos trabalhos nas periodicidades e no nível de qualidade especificado no Adendo I deste TR.

9.37. Atender às orientações da CICE – Comissão Interna de Conservação de Energia.

a) O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá participar das reuniões da Comissão Interna de Conservação de Energia - CICE quando for convocado. A CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA no mínimo 48 horas de antecedência.

9.38. Monitorar e controlar as peças sobressalentes disponíveis no estoque da CONTRATANTE, destinadas aos equipamentos objetos deste Termo de Referência, solicitando a CONTRATANTE a reposição de algum material que atingir níveis críticos de estoque, trabalhando com prazo de reposição de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. A omissão ou falta de atenção pela CONTRATADA sobre esse item não poderá ser utilizada como justificativa para o não atendimento da manutenção dos equipamentos;

9.39. Revisar o banco de dados do Sistema de Planejamento e Controle de Manutenção da dependência, referentes aos sistemas, subsistemas e equipamentos de sua responsabilidade, atualizando e inserindo equipamentos não cadastrados no sistema.

9.40. Registrar nas Ordens de Serviço dos sistemas, subsistemas e equipamentos todas as informações inerentes a custos de mão-de-obra, materiais, serviços contratados e realizados, e horas trabalhadas visando à correta composição dos históricos dos mesmos;

9.41. Permitir à CONTRATANTE, a qualquer interrupção no Contrato, a formatação plena da mídia eletrônica utilizada para os acessos ao sistema de planejamento e controle da dependência, eliminando todos os eventuais dados e informações no(s) computador(es) da CONTRATADA.

9.42. Comprovar, como condição para a emissão da Ordem de Serviço Inicial pela CONTRATANTE, a disposição dos recursos necessários ao atendimento dos itens abaixo relacionados:

a) anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;

b) relação de material de consumo para ser utilizado no desempenho das atribuições;

c) procedimentos para acionamento dos serviços;

d) modelo aprovado pela FISCALIZAÇÃO de relatório mensal de manutenção;

e) medidas de segurança;

f) adequação das instalações do canteiro;

g) credenciais, direção defensiva e curso de segurança operacional.

9.43. Assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela correta execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.

9.44. Fornecer a CONTRATANTE os dados técnicos de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias, quando solicitados.

9.45. Considerar em sua composição de custos a remuneração total das atividades imprescindíveis à prestação de serviços.

9.46. Manter no recinto do local da prestação dos serviços um livro denominado de "Diário de Ocorrências", onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços contratados. Os registros feitos receberão o visto do preposto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados;

9.46.1. O livro "Diário de Ocorrência" fará parte integrante do processo de gestão de contrato em poder da CONTRATANTE.

9.47. Atender prontamente às orientações emitidas pela área gestora ou da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, no tocante aos procedimentos de controle, operação e/ou administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados;

10.2. Conceder à CONTRATADA acesso a toda a documentação técnica disponível dos sistemas, subsistemas e equipamentos, devendo a CONTRATADA providenciar documentação complementar, quando necessário, para a plena execução dos serviços contratados;

10.3. Permitir à CONTRATADA acesso a todas as áreas, instalações, sistemas, subsistemas e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência;

10.4. Efetuar o pagamento mensal no 5º (quinto) dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva fatura e demais documentos fiscais, conforme descrito na minuta do Contrato anexo do Edital.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato será executada por meio de Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato, a ser designada mediante Ato Administrativo, com poderes para gerir o contrato;

11.2. A FISCALIZAÇÃO agirá em nome da CONTRATANTE, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e, ainda, fiscalizar e avaliar os aspectos de limpeza e conservação das áreas concedidas e para fazer cumprir todas as cláusulas avençadas em Contrato, inclusive previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

11.3. A fim de assegurar a consecução do preconizado no item anterior, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da CONTRATADA, por meio de seu(s) preposto(s), no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, mais proficientes.

11.4. Promover, no início do Contrato, reunião entre a FISCALIZAÇÃO e o representante da empresa CONTRATADA, dando conhecimento aos integrantes das responsabilidades sobre o Contrato.

11.4.1. Deverá ser feita uma Ata de Reunião e a mesma deverá ser inserida na PEC de gestão do Contrato;

11.5. Promover apresentação das atividades, sistemas, subsistemas e equipamentos aos profissionais da CONTRATADA, em seu local de trabalho, visando:

a) inspeções e verificações;

b) diagnóstico sobre defeitos;

c) execução de manutenção preventiva;

d) execução de manutenção corretiva.

e) operação do Sistema de Controle de Manutenção – SCOM – Maximo;

11.6. Fazendo-se necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata de reunião.

11.7. A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em Cláusulas Contratuais.

11.8. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar o imediato afastamento de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do mesmo, às suas exclusivas expensas.

11.9. Os relatórios de avaliação serão encaminhados à CONTRATADA e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, por meio de assinatura, data e identificação do responsável, sendo devolvidos à CONTRATANTE, que restituirá uma via para arquivo da CONTRATADA.

11.10. A FISCALIZAÇÃO manterá contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

a) VERBAIS: nos casos rotineiros ou de urgência, com posterior registro em Diário de Ocorrência;

b) POR ESCRITO: nas situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por meio de Carta Formal (CF).

NOTA: A omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência.

11.11. A FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

11.12. Os relatórios de avaliação serão encaminhados à CONTRATADA e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, devendo ser assinado por um de seus diretores, gerentes, representante legal ou preposto credenciado e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo.

11.13. Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas dos membros da Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato e do Representante da CONTRATADA.

11.14. Os serviços não aceitos pela FISCALIZAÇÃO deverão ser refeitos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, quando for constatado o emprego de material inadequado ou execução imprópria do serviço à vista das respectivas especificações, diagramas e outras documentações.

11.15. Sem a prévia autorização escrita da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA não deverá alterar programações, cronogramas e projetos já aprovados.

11.16. Qualquer determinação da FISCALIZAÇÃO deverá ser prontamente obedecida pela CONTRATADA, quer quanto a sua natureza, quer quanto o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do CONTRATO.

NOTA - Os retrabalhos deverão ensejar emissões de Ordens de Serviço específicas, de modo a não permitir informações duplicadas na apropriação dos custos correspondentes.

11.17. A FISCALIZAÇÃO fará inspeções periódicas nos serviços e qualquer reclamação ou advertência a ser feita à CONTRATADA, preferencialmente, deverá a ela ser transmitida por escrito;

11.18. A atuação ineficaz ou omissa da FISCALIZAÇÃO, em qualquer circunstância, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela ordeira e boa execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste TR.

11.19. No caso de inobservância, pela CONTRATADA, das exigências formuladas pela FISCALIZAÇÃO, terá esta, também, poderes para aplicar as penalizações previstas neste CONTRATO;

12. AFERIÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. Premissas Básicas

12.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão executados a partir de um planejamento plurianual, com tarefas definidas a cada semana, e previamente acordadas com a FISCALIZAÇÃO, para todas as atividades de manutenção.

12.1.2. A CONTRATADA utilizará na execução dos serviços, somente profissionais qualificados de acordo com o estabelecido no Adendo I deste TR, especificamente para cada tarefa a ser executada.

12.1.3. Cada evento programado que seja executado parcialmente, ou não aceito pela FISCALIZAÇÃO, será computado como serviço programado e não executado.

12.1.4. A CONTRATADA manterá um esquema para atendimento a chamadas da CONTRATANTE durante 24 (vinte e quatro) horas por dia durante 7 (sete) dias por semana, disponibilizando profissionais devidamente qualificados conforme o Adendo I.

12.2. Parâmetros para Aferição

12.2.1. O resultado do serviço prestado pela CONTRATADA será aferido pela FISCALIZAÇÃO ao final de cada período, utilizando como parâmetro os seguintes dados:

a) As reclamações dos usuários dos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto desta especificação que geram OSs corretivas no SCOM MÁXIMO;

b) Os Indicadores de Desempenho de Manutenção estabelecidos pela INFRAERO (metas de disponibilidade dos equipamentos e sistemas);

c) As reclamações formais encaminhadas à Gerência de Engenharia e Manutenção ou à FISCALIZAÇÃO do Contrato;

OBS: Serão consideradas reclamações formais, quaisquer documentos encaminhados por escrito, devidamente identificado e notificações ou advertências de órgãos de fiscalização, sejam eles corporativos (exemplo: CIPA) ou não (exemplo: CREA).

d) A quantidade de eventos preventivos e / ou corretivos programados e não executados;

e) A ocorrência de problemas de natureza técnica ou administrativa, que a critério da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a prestação do serviço, objeto deste contrato;

f) Quantidade, medida percentualmente, das metas atingidas;

g) Percentual de manutenções corretivas em relação às preventivas.

OBS 1: Periodicamente, a CONTRATANTE irá emitir um relatório de avaliação, onde o resultado das aferições é determinante na boa qualificação da CONTRATADA, conforme NI 1.06.

OBS 2: Para fins de glosa, caso ocorra a não execução ou execução inadequada de serviços, os mesmos serão glosados nos valores percentuais que representam em relação ao valor global mensal do CONTRATO.

13. APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS EM CONTRATO

13.1. Além do não cumprimento das demais cláusulas contratuais será considerado faltas, passíveis de penalidades, o não atendimento aos critérios listados abaixo, verificados na aferição mensal dos resultados da CONTRATADA.

13.2. Apresentação do Plano de Manutenção Preventiva, em prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço Inicial (OSI).

Penalidade: Grau 1 :O valor mensal será glosado em 0,25% por dia de atraso, calculado sobre o valor global mensal previsto;

13.3. Aprovação do Plano de Manutenção Preventiva pela FISCALIZAÇÃO em prazo superior a 45 (quarenta e cinco dias), a partir da emissão da ordem de serviço inicial em decorrência de não conformidades observadas no plano previamente entregue e não ajustado convenientemente até o vencimento do 45º dia.

Penalidade: Grau 1 :O valor mensal será glosado em 0,25% por dia de atraso, calculado sobre o valor global mensal previsto;

13.4. Quantidade superior a 1 (uma) reclamação mensal que gere OS corretiva, por falha da CONTRATADA ou em decorrência de defeito previamente informado à mesma.

Penalidade: Grau 3 :O valor mensal será glosado em 1% por reclamação, calculado sobre o valor global mensal previsto. A OS corretiva será incluída no computo total para verificação do percentual de corretivas em relação às preventivas;

13.5. Notificações do CREA (ou outro órgão, corporativo ou não) que explicitem situações geradas em conseqüência de descumprimento de normas e/ou legislações e/ou instruções da fiscalização.

Penalidade: Advertência formal e, se necessário, elaboração do recurso a ser encaminhado, via INFRAERO, ao CREA/PR.

13.6. Multa de órgãos fiscalizadores (corporativo ou não) que explicitem situações geradas em conseqüência de descumprimento de normas, e/ou legislações e/ou instruções da fiscalização do contrato.

Penalidade: Advertência formal à empresa com registro desta no SICAF e repasse na integra da multa à CONTRATADA em forma de Glosa. Advertência formal ao engenheiro responsável e notificação do fato no órgão de classe da categoria.

13.7. Índice de disponibilidade de equipamentos inferior a 96%, considerando cada equipamento de maneira individual.

Penalidade: até 4% de indisponibilidade não será cobrado multa. Acima de 4% de indisponibilidade, será aplicado penalidade GRAU 4 (desconto de 2% calculado sobre o valor global mensal previsto) adicionado do percentual total de indisponibilidade calculado sobre o valor representativo do equipamento no montante do valor global.

13.8. Quantidade superior a 01 (uma) reclamação formal por mês encaminhada à Administração do Aeroporto ou a FISCALIZAÇÃO.

Penalidade: Grau 3 :O valor mensal será glosado 1% por reclamação, calculado sobre o valor global mensal previsto;

13.9. Quantidade igual ou superior a 5% (cinco por cento) de eventos de manutenção (preventivo e corretivo) programados e não executadas no mês.

Penalidade: Será descontado do valor global uma parcela correspondente ao valor da percentual das OSs preventivas não executadas, adicionado de penalidade GRAU 4 (desconto de 2% calculado sobre o valor global mensal previsto

13.10. Quantidade superior a 01 (um) atendimento a solicitação de manutenção que não esteja de acordo com os preceitos contidos no ADENDO I. deste Termo de Referência, por mês.

Penalidade: Grau 3 :O valor mensal será glosado 1% por reclamação, calculado sobre o valor global mensal;

13.11. Atraso igual ou superior a 5 (cinco) dias corridos, a contar do último dia para entrega do relatório mensal à CONTRATANTE.

Penalidade: até o 5º dia de atraso não haverá penalidade. A partir do 5º dia será aplicado penalidade GRAU 1: 0,25% do valor mensal por dia de atraso, retroativo ao 1º dia de atraso;

OBS: O relatório somente será aceito se contemplar na integra o item 5.10. desta especificação. Não serão aceitos atrasos acima de 5 (cinco) dias corridos em decorrência de não aceitação pela FISCALIZAÇÂO, sendo neste caso computado como falta.

13.12. Quantidade superior a 01 (um) problema de natureza técnica ou administrativa, que a critério de FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a prestação do serviço objeto deste contrato.

Penalidade: Grau 3 :O valor mensal será glosado 1% por problema, de natureza técnica ou administrativa, calculado sobre o valor global mensal previsto;

13.13. Não preenchimento ou preenchimento inconsistente do livro de ocorrências.

Penalidade: Advertência formal à empresa e ao engenheiro responsável. No caso de reincidência, o valor mensal será glosado em 0,2% quando da primeira reincidência, 0,4% quando da segunda, 0,6% quando da terceira e assim sucessivamente, calculado sobre o valor global mensal previsto.

13.14. Não cumprimento e/ou não manutenção do Programa 5S;

Penalidade: Grau 5 :O valor mensal será glosado 4%, calculado sobre o valor global mensal, sempre que a fiscalização formalizar uma reclamação de descumprimento do programa. Advertência formal ao engenheiro responsável.

13.15. Falta de mão-de-obra contratada e/ou material de consumo e/ou ferramental;

Penalidade: O valor mensal será glosado de acordo com o valor do item faltante, constante na planilha de preços elaborada pela CONTRATADA quando do processo licitatório.

OBS 1: As penalidade serão apontadas somente após o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço inicial, para que a contratada

proceda aos ajustes no sistema, necessários a obtenção dos resultados esperados nesta contratação.

OBS 2: Toda e qualquer penalidade, ainda que no período de carência, será registrada pela CONTRATANTE no Relatório Mensal, elaborado e entregue pela CONTRATADA, do mês de referência ao da ocorrência da(s) mesma(s).

OBS 3: A tabela com o grau de penalidade encontra-se no Adendo III..

14. METODOLOGIA PARA APLICAÇÃO DAS FALTAS

14.1. Após a caracterização da falta, a FISCALIZAÇÃO proporá a aplicação das cominações previstas em contrato. Ela será aplicada junto ao faturamento dos serviços da CONTRATADA no mês seguinte ao da detecção da(s) falta(s) observada(s), quando a penalidade for de caráter financeiro e junto à visita do engenheiro responsável técnico, na visita imediatamente seguinte ao da detecção da(s) falta(s), quando a penalidade for de caráter notificatório. Neste caso, ela será feita por escrito, em duas vias devidamente protocoladas, sendo que uma delas será anexada ao processo da CONTRATADA, arquivado nas dependências da INFRAERO e a outra entregue ao engenheiro responsável.

15. METAS

15.1. No intuito de aferir a evolução da qualidade dos trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar metas de desempenho de maneira a contemplar os itens abaixo:

15.2. Aprimoramento e melhoramento contínuo dos serviços, visando otimização dos insumos aplicados neste contrato, resultando conseqüentemente, na redução de custos, sem prejuízo da qualidade dos serviços;

15.3. Metas para os índices de disponibilidade, MTBF, MTTR, tempo médio para atendimento, percentual de manutenção preventiva prevista x realizada, percentual de manutenção preventiva em relação ao total de manutenções, percentual de manutenção corretiva em relação ao total de manutenções e percentual de serviços extra manutenção em relação ao total de manutenções.

15.4. As metas deverão ser apresentadas à FISCALIZAÇÃO num prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar a partir da emissão da ordem de serviço inicial, para que a

CONTRATADA tenha tempo de proceder os levantamentos necessários à determinação destes.

OBS 1: As metas de disponibilidade de equipamentos e sistemas deverão ser, no mínimo, igual a 96%, levando-se em conta período operacional de 24 (vinte e quatro) horas diárias. A CONTRATADA fica ainda ciente e concorda plenamente, sem quaisquer ônus futuro à CONTRATANTE, que tal índice poderá sofrer alteração a qualquer tempo, conforme as diretrizes estabelecidas pela INFRAERO-SEDE.

OBS 2: Fica desde já acordado que:

15.5. As metas de disponibilidade que serão apresentadas pela CONTRATADA não poderão ser, em hipótese alguma, inferior aquela almejada pela INFRAERO;

15.6. As metas para os tempos médios para atendimento que serão apresentadas pela CONTRATADA não serão, em hipótese alguma, superiores respectivamente aos prazos estabelecidos no ADENDO I, considerando para tanto, o horário comercial.

15.7. Determinação dos Índices de Disponibilidade, MTBF, MTTR, Atendimento Outros

15.7.1. Índice de Disponibilidade - IDEq

a) Neste CONTRATO, a CONTRATADA deverá atingir, no mínimo, a taxas estabelecidas nas metas corporativas para garantir a disponibilidade dos subsistemas da Infra-Estrutura Aeroportuária.

b) A meta corporativa atual para disponibilidade dos equipamentos essenciais é de, no mínimo, 96%, considerando um período de 24 horas por dia, sete dias por semana.

c) O indicador de disponibilidade será medido pela fórmula:

$$ID_{Eq.} = \left[1 - \left(\frac{TI}{TDP}\right)\right] \times 100$$

Onde:

TI = Tempo de indisponibilidade dos equipamentos;

TDP = Tempo de disponibilidade ideal dos equipamentos.

15.7.2. Tempo Médio entre Falhas - MTBF

O tempo médio entre falhas deverá ser calculado através da equação abaixo:

$$MTBF = \left(\frac{TOPT}{n} \right)$$

Onde:

TOPT = Somatório dos tempos de disponibilidade do equipamento analisado;

n = Número de Intervenções.

15.7.3. Tempo Médio entre Reparos - MTTR

O tempo médio entre reparos deverá ser calculado através da equação abaixo:

$$MTTR = \left(\frac{TRPT}{n} \right)$$

Onde:

TRPT = Somatório dos tempos de indisponibilidade do equipamento analisado;

n = Número de Intervenções.

15.7.4. Tempo Médio para Atendimento - TMA

O tempo médio para atendimento deverá ser calculado através da equação abaixo, sendo o máximo aceitável, para cada nível, aquele estabelecido no item 2.60.

$$TMA = \left(\frac{\sum TA}{n_c} \right)$$

Onde:

TA = Somatório dos tempos para atendimento aos chamados da CONTRATANTE

nc = Número de chamadas.

15.7.5. Percentual de Manutenção Corretiva em Relação às Preventivas - % COxP

O índice percentual de manutenção corretiva em relação ao de manutenções preventivas deverá ser calculado através da equação:

$$COxP = \left(\frac{\sum n^o\, OS(CO)}{\sum n^o\, OS(PR)} \right) \times 100$$

Onde:

Nº OS(CO) = Quantidade total de OSs corretivas emitidas no período considerado.

Nº OS(PR) = Quantidade total de OSs preventivas emitidas (planejadas) no período considerado.

15.7.6. Percentual de Manutenção Preventiva Prevista x Realizada - % PREV

O índice percentual de manutenção preventiva prevista x realizada deverá ser calculado através da equação:

$$PREV = \left(\frac{\Pr R}{\Pr P} \right) \times 100$$

Onde:

PrR = Quantidade total, por equipamento, de manutenções preventivas realizadas no período considerado.

PrP = Quantidade total, por equipamento, de manutenções preventivas previstas (planejadas) no período considerado.

15.7.7. Percentual de Manutenção Preventiva em Relação ao Total de Manutenções - %MP x Total

O índice percentual de manutenção preventiva em relação ao total de manutenções será calculado através da equação abaixo:

$$MP \times Total = \left(\frac{\sum TMP}{\sum TMP + \sum TMC + \sum TSEM} \right) \times 100$$

Onde:

TMP = Somatório dos tempos empenhados em manutenção preventiva, por equipamento, no período considerado.

TMC = Somatório dos tempos empenhados em manutenção corretiva, por equipamento, no período considerado.

TSEM = Somatório dos tempos empenhado em serviços extra manutenção, por equipamento, no período considerado.

15.7.8. Percentual de Manutenção Corretiva em Relação ao Total de Manutenções - %MC x Total

O índice percentual de manutenção corretiva em relação ao total de manutenções será calculado através da equação abaixo:

$$MC \times Total = \left(\frac{\sum TMC}{\sum TMP + \sum TMC + \sum TSEM} \right) \times 100$$

Onde:

TMP = Somatório dos tempos empenhados em manutenção preventiva, por equipamento, no período considerado.

TMC = Somatório dos tempos empenhados em manutenção corretiva, por equipamento, no período considerado.

TSEM = Somatório dos tempos empenhado em serviços extra manutenção, por equipamento, no período considerado.

15.7.9. Percentual de Serviços Extra Manutenção em Relação ao Total de Manutenções - %SEM x Total

O índice percentual de serviços extra manutenção em relação ao total de manutenções será calculado através da equação abaixo:

$$SEM \times Total = \left(\frac{\sum TSEM}{\sum TMP + \sum TMC + \sum TSEM} \right) \times 100$$

Onde:

TMP = Somatório dos tempos empenhados em manutenção preventiva, por equipamento, no período considerado.

TMC = Somatório dos tempos empenhados em manutenção corretiva, por equipamento, no período considerado.

TSEM = Somatório dos tempos empenhado em serviços extra manutenção, por equipamento, no período considerado.

16. COMINAÇÕES

16.1. Sem prejuízo das sanções ajustadas no Contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE, à CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

16.1.1. advertência;

16.1.2. multa sobre o valor mensal do contrato, conforme as tabelas de que trata o ADENDO VI (e item 8.) deste Termo de Referência;

16.1.3. multa de 10% (dez por cento) do valor global anual do Contrato, quando a(s) falta(s) cometida(s) justificar(em) a rescisão do Contrato por justa causa;

16.1.4. suspensão temporária da CONTRATADA, de seus sócios ou cotistas, de seus gestores e/ou representantes para contratarem e licitarem com a INFRAERO pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

16.1.5. responder por perdas e danos ocasionados a INFRAERO, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

16.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRANTANTE pelos

prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

16.2. A CONTRATADA, notificada da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para apresentar defesa prévia;

16.3. Da decisão sobre a aplicação da multa contratual caberá recurso sem efeito suspensivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de ciência dessa decisão;

16.4. A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso; a decisão deverá ser comunicada expressamente à CONTRATADA.

16.5. O valor da multa aplicada, depois de esgotado o prazo recursal ou se interposto recurso no prazo regulamentar e for o mesmo improvido, será deduzido do primeiro pagamento que a CONTRATADA fizer jus. Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir o valor da penalidade aplicada, o mesmo poderá ser deduzido da Garantia de Cumprimento do Contrato ou cobrado através de competente processo judicial.

17. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

17.1. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado uniforme e equipamento de proteção individual de segurança segundo o "Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas Contratadas", disponível no sítio da INFRAERO na internet no endereço (www.infraero.gov.br/Licitações/Normas e Regulamentos), devendo apresentar no início da prestação da prestação dos serviços os seguintes documentos:

a) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de todos os empregados, antes do início das atividades (original);

b) CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (cópia);

c) Designação de um empregado para o cumprimento dos objetivos da CIPA (para as empresas desobrigadas de constituir CIPA, nos termos dos itens 5.6.4 e 5.32.2 da NR – 5);

d) Ficha de Controle de Distribuição de EPI (cópia);

e) Laudos Técnicos de Insalubridade/Periculosidade (cópia);

f) OOS – Ordem de Serviço de Segurança (cópia);

g) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (cópia);

h) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (cópia);

i) SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (registro);

j) outros documentos legais exigidos pela legislação em vigor.

17.2. Portanto, antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver junto ao seu pessoal do SESMET, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.

17.3. A CONTRATADA deverá apresentar à área de SST da INFRAERO formalmente, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início dos serviços, a fim de conhecer e receber orientações pertinentes àquela área.

17.4. A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do Contrato, o seu PCMSO nos moldes da NR 7 da Portaria n.º 3.214, de 1978 - MTE.

17.5. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver junto ao seu pessoal do SESMT, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas, e apresentá-lo formalmente à INFRAERO.

17.6. A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO uma via do PPRA, elaborado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data da expedição da Ordem de Serviço.

17.7. A CONTRATADA deverá manter no Aeroporto, um Diário de Ocorrência para os registros das irregularidades encontradas pela CIPA e/ou pelo departamento de atividades de saúde e segurança no trabalho da CONTRATANTE, quando da realização de suas supervisões periódicas sobre o presente CONTRATO.

17.8. A CONTRATADA deverá enviar, por escrito, para o SESMT da CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, os dados estatísticos de todos os acidentes de trabalho ocorridos no mês anterior.

17.9. A CONTRATADA deverá fazer inspeção periódica nos equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como da sua utilização, retirando de circulação aqueles que estiverem sem condições seguras de uso.

18. DA AVALIAÇÃO CONTRATUAL

18.1. A contratada iniciará os serviços com cem pontos, sendo que o sistema de avaliação e conceituação levará em consideração a pontuação perdida pela contratada, por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades disposta no Adendo IV deste TR.

18.1.1. A cada nova avaliação, a contratada iniciará com 100 pontos;

18.1.2. Os critérios de avaliação de desempenho da contratada disposto neste capítulo serão aplicados sem prejuízos das demais sanções previstas no Edital, Contrato e neste Termo de Referência.

18.2. Para efeito de cálculo da pontuação perdida por item de ocorrência, serão considerados os seguintes critérios:

a) pontos a perder (P_p) - número de pontos perdidos em razão do grau da ocorrência;

b) incidência na avaliação anterior (Iant) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação anterior, se houver;

c) incidência na avaliação atual (Iatu) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação em curso, se houver;

d) total de pontos perdidos (Tpp) - pontuação a ser perdida com base nas seguintes condições:

1. se houver somente a incidência na avaliação atual do item, o cálculo se limitará aos pontos perdidos na avaliação em curso;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	-	1	2,00

Fórmula: $T_{pp} = I_{atu} \times P_p$

2. se a incidência na avaliação atual do item for igual a zero, não haverá perda de pontos;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos

1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	1	-	-

Fórmula: $T_{pp} = I_{atu} \times P_p$

3. se a incidência na avaliação atual do item for inferior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a vinte e cinco por cento dos pontos perdidos no trimestre anterior, para o respectivo item;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	2	1	3,00

Fórmula: $Tpp = (I\ atu \times Pp) + (Iant \times Pp \times 25\%)$

4. se a incidência na avaliação atual do item for igual ou superior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a cinquenta por cento da pontuação perdida no trimestre anterior para o respectivo item.

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	2	2	6,00

Fórmula: $T_{pp} = (I_{atu} \times P_p) + (I_{ant} \times P_p \times 50\%)$

18.3. Para o preenchimento do formulário de avaliação, que deverá ser providenciado até cinco dias úteis após o término do período a ser avaliado, deverá ser observado o que se segue:

a) havendo mais de uma sanção aplicada para a mesma infração no período avaliado, com diferentes graus, deverá ser considerado o menor grau;

b) a fiscalização deverá preencher, no campo “Incidência na avaliação anterior”, a quantidade de multas aplicadas por item de ocorrência referente ao trimestre anterior, se houver; preencher, em seguida, no campo “Incidência atual”, a quantidade de multas aplicadas no trimestre em avaliação, se houver;

c) calcular a pontuação perdida no item correspondente, que levará em consideração os critérios por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades anexa a este TR;

d) calcular o somatório dos pontos perdidos no trimestre em avaliação, o qual limitar-se-á ao total de 100 pontos;

e) preencher o conceito da avaliação da contratada considerando os seguintes parâmetros:

PONTUAÇÃO OBTIDA	CONCEITO
De 90 a 100 pontos	A (Ótimo)
De 70 a 89 pontos	B (Bom)
Inferior a 70 pontos	C (Insatisfatório)

18.4. Em decorrência do resultado de avaliação da contratada, serão adotadas as seguintes providências:

a) primeira ocorrência - será expedida carta de advertência à contratada, anexando o relatório de avaliação, informando que a avaliação do próximo trimestre deverá ser maior ou igual a 70, sob pena da aplicação da penalidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO pelo prazo de um ano, observados os princípios do contraditório e ampla defesa,

b) segunda ocorrência - rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO pelo prazo de um ano, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo a unidade gestora tomar as providências necessárias, e em tempo hábil, para evitar descontinuidade dos serviços.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A CONTRATADA terá total responsabilidade sobre seus resultados, devendo agir de forma proativa para garantir a produtividade e confiabilidade desejadas e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

19.2. No decorrer do Contrato, não serão levadas em consideração comunicações verbais, ressalvadas as recomendações de reduzida complexidade técnica, orientações técnicas objetivas realizadas durante a execução de determina atividade de manutenção ou aquelas de urgência ou emergência feitas pela FISCALIZAÇÃO;

19.3. Ressalvado o disposto no item anterior todas as comunicações que envolvem a execução deste Contrato, além daquelas pertinentes ao “Diário de Ocorrência”, serão consideradas

como suficientes se feitas por escrito e entregues no protocolo da CONTRATANTE e ou CONTRATADA ou qualquer outro meio que comprove o recebimento;

19.4. A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA farão em conjunto o controle da implantação dos serviços.

19.5. A liberação do pagamento da última fatura ficará condicionada, dentre outras exigências, à apresentação do relatório final de vigência de Contrato, conforme subitem 6.7.2 deste TR;

19.6. Todos os empregados alocados na execução dos serviços objeto do presente TR terão inseridos em seu credenciamento aeroportuário, o código de área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, correspondente à sua área de atuação, não sendo permitida a utilização destes empregados em atendimento ou prestação de serviços a outros Contratos ou empresas, com vista a não se criar passivos trabalhistas, doenças ocupacionais ou redução da segurança em face de vínculo com outras empresas. Tal ocorrência será considerada falta grave, podendo ser aplicada multa, rescisão e outras sanções contratuais previstas.

19.7. Os técnicos contratados deverão realizar intervenções a qualquer hora, sem que estas sejam dispensadas, a critério exclusivo da FISCALIZAÇÃO, para impedir a interrupção do funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos.

19.8. Não serão admitidas modificações que alterem a essência da contratação dos serviços de manutenção e assistência técnica (planejamento, gerenciamento e execução), bem como a apresentação de justificativas de implementação de novas tecnologias que não sejam devidamente explicitadas e econômica/tecnicamente comprovadas.

19.9. A aceitação da proposta apresentada na licitação não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre seus resultados, desta forma caso a proposta não surta os efeitos esperados quando da execução do Contrato, a CONTRATADA deverá agir imediatamente para garantir a produtividade e a confiabilidade desejadas e conseqüentemente a qualidade dos serviços, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

19.10. Demais informações relativas à atividade, incluindo as atribuições, estão contidas nas instruções de trabalho referentes a Serviços de Manutenção nos Sistemas de Auxílios Visuais e serão divulgadas após a formalização do Termo de Contrato com a

CONTRATANTE, esclarecendo que tal fato não é inibidor ou cerceador para a formulação da proposta comercial pela CONTRATANTE.

19.11. A CONTRATADA deverá atentar ao disposto no § segundo do Capítulo VI – Considerações Finais, do Código de Ética da INFRAERO, disponibilizado no sítio da empresa elo endereço: http://www.infraero.gov.br/upload/arquivos/inst/Codigo_Etica.pdf que dispõe: "*Equipara-se a empregado da INFRAERO, para efeitos deste Código de Ética Empresarial, os terceirizados, os estagiários e todos aqueles que embora transitoriamente, com ou sem renumeração, exercem atividades sediada no âmbito da Empresa de forma contínua e habitual*."

19.12. O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a INFRAERO e o pessoal designado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato.

20. DOS ADENDOS

Adendo I – Tabelas Descritivas
Adendo II – Declaração de Compatibilidade de Preços
Adendo III – Tabela de Aplicação de Penalidades
Adendo IV – Formulários Modelo
Adendo V – Modelo de relatório técnico mensal
Adendo VI – Tabela de aplicação de Infrações

ADENDO I
TABELAS DESCRITIVAS

1. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E SUBSISTEMAS ATENDIDOS

O subsistema de elevadores hidráulicos do SBCT destina-se ao transporte vertical de passageiros entre os pavimentos do terminal de passageiros (térreo – desembarque, primeiro – embarque, segundo – restaurantes e lanchonetes).

2. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATENDIDOS

Segue a relação dos equipamentos atendidos pelo presente TR, bem como suas localizações e quantitativos:

Equipamento	Local	N. De Série	No. Patrimônio	Código do SCOM
Elevador social panorâmico hidráulico, marca Thyssen Krupp, nº série 25034, modelo AP, capacidade de 1190 kg para 16 pessoas, velocidade de 45 m/s, 3 paradas, motor CA, 88 A, 24,9 kW, cilindro hidráulico de 2 estágios. Ano de fabricação: 1995.	Terminal de Passageiros (Pavimentos térreo, primeiro e segundo)	25034	-	ELEV0003CT
Elevador social panorâmico hidráulico, marca Thyssen Krupp, nº série 36835, modelo AP, capacidade de 1190 kg para 16 pessoas, velocidade de 45 m/s, 3 paradas, motor CA, 88 A, 24,9 kW, cilindro hidráulico de 2 estágios. Ano de fabricação: 2000.	Terminal de Passageiros (Pavimentos térreo, primeiro e segundo)	36835	-	ELEV0004CT

3. HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Segue a relação dos horários para execução das tarefas nos sistemas, subsistemas e equipamentos atendidos pelo presente TR:

Tarefa	Horário
Serviços de Manutenção Preventiva	De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 – Exceto feriados.
Serviços de Manutenção Preditiva	De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 – Exceto feriados.
Serviços de Manutenção Corretiva	De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 – Exceto feriados.

Tarefa	Horário
Serviços Extramanutenção	De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 – Exceto feriados.
Serviços de Suporte a Avaliação da manutenção	De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 – Exceto feriados.
Serviços de Manutenção em Regime de Plantão 24 horas	De segunda-feira a domingo, das 00:00 às 23:59 (24 horas, 7 dias por semana)

4. DESCRIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Segue a descrição da qualificação dos profissionais que executarão as atividades previstas no presente Termo de Referência:

Cargo / Função	CBO do profissional	Atribuições	Qualificação	Experiência profissional comprovada
Técnico em Manutenção	3141-10 3003-05 3144-10	Executar os serviços conforme especificação técnica.	Curso completo de técnico em eletromecânica ou mecânica.	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área de manutenção, conservação e reparação de elevadores ou similares em forma construtiva, funcionalidade, complexidade e capacidade instalada daqueles existentes no aeroporto e que são objetos deste Termo de Referência.
Engenheiro Mecânico	2144-05	Orientar, coordenar e supervisionar os serviços nos sistemas especificados, com permanente contato com a fiscalização.	Curso completo em Engenharia Mecânica.	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área de manutenção, conservação e reparação de elevadores ou similares em forma construtiva, funcionalidade, complexidade e capacidade instalada daqueles existentes no aeroporto e que são objetos deste Termo de Referência, além de comprovação de responsabilidade técnica da empresa.

OBS 1: No caso específico do engenheiro responsável técnico, este poderá não ser empregado efetivo e registrado da CONTRATADA. Neste caso deverá comprovar que responde tecnicamente pela empresa, na área de atuação deste caderno de especificações, há pelo menos 1 (um) ano ininterrupto. Demais requisitos, continuam os mesmos.

OBS 2: Todas as vezes que a CONTRATADA substituir o Engenheiro deverá ser providenciado uma nova anotação de responsabilidade técnica.

5. DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO

15.1 - A CONTRATADA deverá realizar os serviços preventivos e preditivos de manutenção nos sistemas, subsistemas e equipamentos descritos no presente Termo de Referência, atendendo, no mínimo, ao descrito nas instruções de trabalho de manutenção descritas a seguir.

15.2 - Compete a CONTRATADA a revisão das instruções de trabalho de manutenção, inserindo etapas ou rotinas de manutenção complementares ao mínimo exigido relacionado.

ROTINA MÍNIMA DE MANUTENÇÃO										
SISTEMA: Elevadores										
SUBSISTEMA / EQUIPAMENTO: Elevadores Hidráulicos/ Elevadores Hidráulicos Panorâmicos										
DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DE VERIFICAÇÃO E EXECUÇÃO	**PERIODICIDADE**									
	DD	**SS**	**QZ**	**MM**	**BM**	**TM**	**QM**	**SM**	**AA**	**BA**
Verificar / Testar o painel de operações (acionar todos os comandos e verificar a funcionalidade de cada um deles)				X						
Inspecionar painéis de acabamentos, frisos, guarda-corpo, teto e piso				X						
Inspecionar portas, corrediças e régua de segurança				X						
Verificar a funcionalidade das botoeiras de chamada de pavimento				X						
Inspecionar a unidade hidráulica, verificando a integridade de mangueiras, vazamentos, nível de óleo e temperatura do óleo.				X						
Limpar, inspecionar e lubrificar as corrediças superiores, cabos, roldanas e guias				X						
Limpar, inspecionar e lubrificar as corrediças inferiores e guias da cabina				X						
Testar e ajustar se necessário os limites de parada de subida e descida dos patamares				X						
Limpar e inspecionar a “válvula de queda”				X						
Limpar e inspecionar o pistão hidráulico				X						
Testar a operacionalidade do interfone (ou intercomunicador)				X						
Inspecionar e, se necessário, ajustar os indicadores de posicionamento da cabine, interno e de patamar				X						
Inspecionar e limpar a bateria e fonte de emergência				X						
Inspecionar e limpar o equipamento de segurança				X						
Limpar e inspecionar instalações sobre o teto da cabine				X						
Inspecionar e, se necessário, ajustar o limite de redução de descida				X						
Inspecionar, limpar, lubrificar e testar, ajustando se necessário, as portas de pavimento e mecanismos de acionamento				X						
Inspecionar, limpar, lubrificar e testar, ajustando se necessário, o conjunto arcadinha				X						

ROTINA MÍNIMA DE MANUTENÇÃO

SISTEMA: Elevadores

SUBSISTEMA / EQUIPAMENTO: Elevadores Hidráulicos/ Elevadores Hidráulicos Panorâmicos

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DE VERIFICAÇÃO E EXECUÇÃO	PERIODICIDADE									
	DD	SS	QZ	MM	BM	TM	QM	SM	AA	BA
Inspecionar e limpar, trocando se necessário, as placas informativas e de advertência				X						
Testar, intervindo se necessário, o sistema de informação por voz (digivox) de posicionamento da cabina e portas abertas				X						
Inspecionar, limpar e lubrificar as guias externas				X						
Limpar poço do elevador				X						
Limpar quadro elétrico, fazendo o reaperto de conexões e terminais.				X						
Limpar e organizar a casa de máquinas e eliminar vazamentos de óleo hidráulico				X						
Registrar a temperatura do óleo hidráulico				X						
Verificar, intervindo se necessário, o sistema de refrigeração do óleo hidráulico				X						
Checar o funcionamento geral: aceleração, nivelamento, ruído, etc				X						
Limpar, lubrificar e regular o operador de porta				X						
Checar os perfis de borracha das portas de pavimento						X				
Barra de reversão: limpar, lubrificar e testar operação.				X						
Análise ferrográfica do óleo e emissão de parecer técnico e ações corretivas								X		
Trocar o óleo hidráulico										X

OBS:

1. PERIODICIDADE: DD – Diária; SS – Semanal; QZ – Quinzenal; MM – Mensal; BM – Bimestral; TM – Trimestral; QM – Quadrimestral; SM – Semestral; AA – Anual; BA – Bienal.

ADENDO II

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Em cumprimento ao estabelecido no § 1º do art. 25 c/c § 3º do art. 37 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO, aprovado pela Portaria Normativa nº 935, de 26/06/2009, publicada em 29/06/2009 no D.O.U. nº 121, Seção 1, páginas 54 a 66, declaramos que, como autores do Termo de Referência e da Planilha de Custos e Formação de Preços para contratação de empresa para prestação dos Serviços de Manutenção preventiva, corretiva, preditiva, extramanutenção e assistência técnica para os subsistemas elevadores panorâmicos hidráulicos do Aeroporto Internacional Afonso Pena, em São José dos Pinhais/PR a discriminação e a quantificação dos serviços, insumos e equipamentos lançados na referida planilha estão compatíveis com os efetivamente constantes do respectivo Termo de Referência, e que os preços unitários lançados na referida planilha estão compatíveis com os praticados no mercado, com o estabelecido na CCT, ACT ou Dissídio Coletivo da Categoria vigente, e em perfeita consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, a respeito da matéria, conforme documentos anexos que deverão ser juntados nos autos do processo de licitação.

Porto Alegre, Agosto de 2012.

Paula Martins Machado
ASIV - Engenheira
Matrícula 17.661-14
ELABORADORA

Etienne Pereira Marques
Coordenador Regional de Conformidade e Regularidade de Processos de Contratos
Matrícula 15.616-29
ELABORADOR

Luciano Lopes Simões
ASIV - Engenheiro
Matrícula 14.802-37
VALIDADOR

Talita de Albuquerque Barreto
Gerente Regional de Manutenção
Matrícula 96.081-88
APROVADORA

ADENDO III
TABELAS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

4.1 - Para efeito de cálculo da sanção da multa a ser aplicada à contratada, serão considerados os seguintes critérios:

a) Grau de Multa (G_M) = grau obtido pela soma das variáveis de incidência e período da infração cometida;

b) Grau de Incidência (G_I) = grau obtido considerando a variável incidência da infração cometida;

c) Grau de Frequência (G_F) = grau obtido considerando a variável período da infração cometida;

d) Tabela de Multas = tabela que correlaciona o grau de multa, o valor percentual da mesma e os pontos a serem perdidos na Avaliação de Desempenho da Contratada;

e) Tabela de Incidências = tabela que correlaciona o percentual de incidência sobre o efetivo/item ou número de ocorrências verificado no descumprimento da infração com o seu correspondente grau;

f) Tabela de Periodicidade = tabela que correlaciona o período de atraso (dias) verificado no descumprimento da infração com o correspondente grau.

4.2 - Para efeito de cálculo da multa a ser imputada à contratada, a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato observará as seguintes tabelas que estão correlacionadas:

a) Tabela de Multas e Pontos Perdidos (G_M)

TABELA DE MULTAS E PONTOS PERDIDOS		
GRAU (G*M*)	**CORRESPONDÊNCIA**	**PONTOS PERDIDOS**
01	1,0%	2
02	2,0%	5
03	3,0%	10
04	4,0%	15
05	5,0%	20
06	6,0%	25
07	7,0%	30
08	8,0%	35
09	9,0%	40
10	10,0%	50
Fórmula : $G_M = G_i + G_F$		

b) Tabela de Incidência (G*i*)

TABELA DE INCIDÊNCIA	
Percentual de incidência	**G*i***
Se a incidência da infração estiver entre 0 e 20% sobre o total do efetivo/item	1
Se a incidência da infração for de 1 até 5 ocorrências	

Se a incidência da infração estiver entre 20 e 40% sobre o total do efetivo/item	2
Se a incidência da infração for de 6 até 10 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 40 e 60% sobre o total do efetivo/item	3
Se a incidência da infração for de 11 até 15 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 60 e 80% sobre o total do efetivo/item	4
Se a incidência da infração for de 16 até 20 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 80 e 100% sobre o total do efetivo/item	5
Se a incidência da infração for acima de 20 ocorrências	

NOTA: A infração só deverá ser mensurada por número de ocorrência, se assim especificar a lâmina da categoria do serviço.

c) Tabela de Frequência (**G*F***)

TABELA DE PERIODICIDADE	
Período de atraso	**G_F**
de 1 a 6 dias no mês	1
de 7 a 12 dias no mês	2
de 13 a 18 dias no mês	3
de 19 a 24 dias no mês	4
de 25 a 30 dias no mês	5

NOTA: O período de atraso inferior a 24 horas será considerado somente para efeito de glosa, não devendo ser computado no cálculo da multa o período fracionado.

4.3 - Para efeito de cálculo de multa a ser imputada à contratada, deverá ser adotada a sistemática de aplicação de sanção, conforme a seguir:

a) observar a descrição da impropriedade/irregularidade cometida pela contratada na prestação dos serviços com base na lâmina específica da categoria de serviço;

b) relacionar, a partir da "Tabela de Incidências", o percentual correspondente da incidência ao grau (Gi);

c) relacionar, a partir da "Tabela de Frequência", a faixa correspondente ao período de atraso verificado com o respectivo grau (GF);

d) obter o resultado do Grau de Multa, a partir da fórmula GM = Gi + GF;

e) a partir da correlação do grau obtido, encontrar o percentual de multa correspondente na "Tabela de Multa", que será aplicado sobre o valor mensal do Contrato, limitando-se ao percentual máximo de 10% do valor mensal do Contrato por item descumprido.

4.4 - O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês subsequente ao final do processo de sanção, resguardado o direito da contratada à ampla defesa e ao contraditório.

ADENDO IV
FORMULÁRIOS MODELO – PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO, AVISO DE INFLUÊNCIA E ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE PROGRAMAÇÃO DA MANUTENÇÃO

PROGRAMAÇÃO SEMANAL

Programação da Semana Nº:			Período de: ____/ ____/ ____ a ____/ ____/ ____									
Subsistema	Código	Equipamento	Horário		Dias da Semana							Nº OS
			Inicio	Fim	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
Data Entrega:			Responsável pela Programação:									

MODELO DE PROGRAMAÇÃO DA MANUTENÇÃO

PROGRAMAÇÃO MENSAL

Período de: ____/ ____/ ____ a ____/ ____/ ____						Responsável pela Programação:				
Subsistema	Código	Equipamento	Dia da Semana	Horário Previsto		Nº da Semana				
				Inicio	Fim					

PROGRAMAÇÃO ANUAL – MODELO DE MAPA DE 52 SEMANAS

Período de: ______/ _____/ _____ a ______/ _____/ _____	Responsável pela Programação:	Rev:	Data:

Subsistema	Equipamento	Dia da Semana	Duração / Periodicidade	Número da Semana												
				1	2	3	4	5	6	7	....	48	49	50	51	52

:
:
:

											....					

MODELO DE AVISO DE INFLUÊNCIA

Timbre da CONTRATADA

SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ___ DE ____ DE ____.

FISCALIZAÇAO DO CONTRATO Nº: _______________________

ASSUNTO: PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

AVISO DE INFLUÊNCIA: (Nº) / (ANO) REFERENTE À SEMANA Nº:____ / (ANO)

Em decorrência da necessidade de realizarmos manutenção preventiva nos equipamentos e sistemas deste Aeroporto, informamos a V.As. que ocorrerão os eventos descritos na planilha abaixo.

Caso o referido programa venha ocasionar algum transtorno significativo, aguardamos a manifestação de V.As., no prazo de 48 (vinte e quatro) horas. Caso não haja manifestação a programação seguirá normalmente.

Colocamo-nos à disposição de V.As. para quaisquer esclarecimentos complementares que se fizerem necessários, através do Sr. _______________, pelo telefone __________________.

Programação da Semana Nº:							Período de: ____/ ___/ ___ a ____/ ___/ ___						
Área Interessada	Equipamento	Local Físico do Equipamento	Horário		Dias da Semana							Executante	Tipo de Influência
			Inic.	Fim	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb		

(Nome e Cargo do Preposto)

OBS: Não é necessário o envio de aviso de influência nos casos em que não há qualquer comprometimento da operacionalidade do equipamento e nos casos em que não qualquer interferência entre a manutenção e as atividades aeroportuárias.

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

FRENTE

AEROPORTO AFONSO PENA	
ORDEM DE SERVIÇO	OS Nº:

Tipo	Status	Executante	Data da Abertura
□ Prev. □ Corr. □ Ex. Man.			

Descrição do Equipamento:			
Cód. Do Equipamento:		Subsistema:	
Local Físico:			
Solicitante:		Fone:	Prioridade:
Centro de Custo Beneficiário:		Centro de Custo Executante:	2 0 5 1 3 - 0 * *

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
Cód. Documento / Instrução de Manutenção Preventiva:

MATERIAIS ADQUIRIDOS PELA CONTRATADA

Nº Estoque	Qtd	Um	Descrição	Valor Unit (R$)	Total (R$)
TOTAL (R$):					

MATERIAIS ADQUIRIDOS PELA INFRAERO:

Nº Estoque	Qtd	Um	Descrição	Valor Unit (R$)	Total (R$)
TOTAL (R$):					

PROFISSIONAIS

Nome / Matrícula	Valor HH(R$)	Data / Hora – Início	Data / Hora – Fim	Total Horas Trab.	Total (R$)
TOTAL (R$):					

FERRAMENTAS / EQUIPAMENTOS / INSTRUMENTOS

Qtd	Descrição	Custo (R$)
TOTAL (R$):		

HISTÓRICO / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:	RECURSOS ADICIONAIS	CUSTO (R$
	Transporte	
	Férias	
	Frete	
	Serviços de Terceiros	
	Outros	
TOTAL (R$):		

CUSTO TOTAL DA OS:	□ Cobrar do Beneficiário □ Não Cobrar do Beneficiário □ Serviço Interno

Informações Operacionais:	
Tempo de Deslocamento:	Tempo de Preparação:
Tempo de Espera de Material	Tempo de Inoperância do Equipamento:

EXECUTANTE	RESPONSÁVEL	DATA DE CONCLUSÃO	VISTO DE ACEITAÇÃO	DATA
(Nome e Visto do Resp Técnico da Contratada)	(Nome do Responsável Designado pela Contratada)		(Assinatura e Matrícula do Responsável da INFRAERO)	

ADENDO V
MODELO DE FORMATAÇÃO PARA CONFECÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL

RELATÓRIO MENSAL DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO EXECUTADA NO AEROPORTO XXXXXXXXXXXX

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO	AEROPORTO:	
CONTRATADA:	Nº DO CONTRATO:	
RESP. TÉCNICO:	Nº ART:	
	Nº CREA:	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EXTRA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SUBSISTEMAS ELEVADORES SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS DO AEROPORTO AFONSO PENA, PR.	PERÍODO DE REFERÊNCIA:	
FISCAL:	ANO:	FOLHA:

SUMÁRIO

<table>
<tr><th colspan="2">RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO</th><th colspan="2">AEROPORTO:</th></tr>
<tr><td colspan="2">CONTRATADA:</td><td colspan="2">Nº DO CONTRATO:</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">RESP. TÉCNICO:</td><td colspan="2">Nº ART:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nº CREA:</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EXTRA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SUBSISTEMAS ELEVADORES SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS DO AEROPORTO AFONSO PENA, PR</td><td colspan="2">PERÍODO DE REFERÊNCIA:</td></tr>
<tr><td colspan="2">FISCAL:</td><td>ANO:</td><td>FOLHA:</td></tr>
</table>

FOLHA DE ASSINATURAS

NOME / CARGO / FUNÇÃO	ASSINATURA	DATA
NOME: CARGO/FUNÇÃO:: Representante da CONTRATADA		
NOME: CARGO/FUNÇÃO:: Fiscal Operacional do Contrato		
NOME: CARGO/FUNÇÃO:: Fiscal de Documentação do Contrato.		
NOME: CARGO/FUNÇÃO: Superintendente do SBLO.		

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO	**AEROPORTO:**	
CONTRATADA:	**Nº DO CONTRATO:**	
RESP. TÉCNICO:	**Nº ART:** **Nº CREA:**	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EXTRA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SUBSISTEMAS ELEVADORES SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS DO AEROPORTO AFONSO PENA, PR	**PERÍODO DE REFERÊNCIA:**	
FISCAL:	**ANO:**	**FOLHA:**

ADENDO VI
TABELAS DE APLICAÇÃO DE INFRAÇÕES

INFRAERO

Avaliação de Desempenho da Contratada

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ________ do Aeroporto xxxxxxxxxxx

I - DADOS DO CONTRATO

Dependência:		
Contratada:		
Objeto:		
N.º do TC:	Valor Mensal Atual:	
Vigência do TC:	Período de Avaliação:	
N.º do 1º TA:	Objeto:	Data:
N.º do 2º TA:	Objeto:	Data:
N.º do 3º TA:	Objeto:	Data:
N.º do 4º TA:	Objeto:	Data:
N.º do 5º TA:	Objeto:	Data:

II - DADOS DA FISCALIZAÇÃO

	Nº do Ato Admin.	Nome do Fiscal	Telefone	E-mail	Assinatura
01					
02					
03					

III - AVALIAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO	GM	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado, por ocorrência.		0			**0**
2	Por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos do órgão de Fiscalização, por ocorrência.		0			**0**
3	Deixar de atender determinação do órgão de Fiscalização para reparar ou refazer serviços não aceitos, por ocorrência.		0			**0**
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS						**0**
PONTUAÇÃO TOTAL (100 pontos - pontos perdidos)						**100**
CONCEITO DA AVALIAÇÃO DA CONTRATADA (A=Ótimo; B=Bom; C=Insatisfatório)						**A**

IV - MEDIDAS ADOTADAS SOBRE A AVALIAÇÃO

LOCAL E DATA

CARIMBO/ASSINATURA DO GESTOR ADMININISTRATIVO

CARIMBO/ASSINATURA DO FISCAL OPERACIONAL

CARIMBO/ASSINATURA DO FISCAL DE DOCUMENTAÇÃO

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA